

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Сахалинский
политехнический центр №1»



«Утверждаю»
Директор ББПОУ СахПЦ№1
Ю.В. Решетова
«13» мая 2014 г.

Положение о структурных подразделениях

1. Общие положения

- 1.1. Положение о структурных подразделениях (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:
 - Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
 - Порядок организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013 г.
- 1.2. Настоящее Положение является обязательным для Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №1» (далее - ОУ), реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих).
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений ОУ.
- 1.4. Структурные подразделения не являются юридическим лицом.
- 1.5. Настоящее Положение определяет следующий перечень структурных подразделений ОУ:
 - бухгалтерия;
 - кадровая служба;
 - учебная часть;
 - воспитательная служба.
 - методическая служба.
 - административно-хозяйственный отдел.
 - отдел охраны труда
 - библиотека.
 - столовая
 - приемная комиссия
 - общежитие
 - центр по содействию в трудоустройстве выпускников

2. Общие задачи структурного подразделения

- 2.1. Основными общими задачами структурного подразделения являются:
 - реализация образовательных программ в области среднего профессионального и дополнительного профессионального образования;
 - создание единого информационного пространства ОУ;

- организация повышения квалификации педагогических кадров и стажировки;
- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса;
- обеспечение безопасности образовательного процесса;
- организация финансово-экономического обеспечения.

1. Организационные требования к структурному подразделению

- 3.1. При создании структурного подразделения ОУ руководствуется следующими организационными требованиями:
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом ОУ и настоящим Положением.
- 3.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждается директором, согласовывается с Советом ОУ и является приложением к настоящему Положению.
- 3.3. Содержание текста Положения о структурном подразделении должно содержать следующие разделы:
- *Общие положения*
Определяется правовой статус структурного подразделения, сфера деятельности, подчиненность, законодательные и нормативные акты, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности.
 - *Структура.*
Закрепляется руководитель структурного подразделения, порядок его назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения руководителя во время его отсутствия; определяются штатные единицы, находящиеся в подчинении структурного подразделения.
 - *Основные задачи*
Закрепляются основные направления деятельности.
 - *Функции*
Определяются конкретные виды деятельности данного структурного подразделения.
 - *Права и обязанности*
Устанавливаются права подразделения, необходимые для решения стоящих перед ним задач, и обязанности по отношению к руководству, другим структурным подразделениям и сторонним организациям.
 - *Делопроизводство*
Определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве подразделения, с указанием индекса дел, сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Устанавливается перечень руководящих регламентирующих документов (локальные акты, положения, приказы, распоряжения), которые готовятся руководителем подразделения, включая работу с документами (подготовка, согласование и порядок их оформления). Определяется работа по списанию документов и сдачи в архив.

- *Взаимоотношения*
Определяется порядок служебных взаимоотношений структурного подразделения с руководством, другими подразделениями, сторонними организациями в процессе его деятельности.
 - *Ответственность*
Указывается мера ответственности руководителя подразделения и его подчиненных за ненадлежащее осуществление возложенных на него задач и функций.
 - *Организация работы*
Устанавливается порядок деятельности, реорганизации и ликвидации структурного подразделения, контроля над его работой, проверки результатов деятельности.
- 3.4. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора ОУ. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.5. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.
- 3.6. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ОУ.

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании Совета ГБПОУ СахПЦ №1
«13» мая 2014 года, протокол №6