

***ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 7***

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

**ОГАПОУ «ЮТАНОВСКИЙ АГРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**имени Евграфа Петровича Ковалевского»**

**2016 г.**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет структурную схему управления деятельностью ОГАПОУ «Ютановский агромеханический техникум имени Евграфа Петровича Ковалевского» (далее -Техникум), а также устанавливает порядок её разработки, оформления, утверждения, внесения изменений, тиражирования и ознакомления.
   2. Положение о структуре техникума (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. № 138-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», Уставом техникума.
   3. Настоящее Положение регулирует образовательную (учебную), воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность техникума.
   4. Техникум наряду с основными образовательными программами может реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств.
   5. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума на основании штатного расписания.
   6. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Техникума.
   7. Настоящее Положение должно быть доведено до каждого работника Техникума под роспись.
   8. Положение подлежит исполнению всеми сотрудниками Техникума.
2. Порядок формирования структуры техникума
   1. Структура создается с целью наглядного представления степени специализации или разделения труда, количества уровней иерархии образовательной организации.
   2. Тип структуры техникума определяет директор. Тип структуры должен быть совместим с целью, задачами и видами деятельности Техникума.
   3. Типом структуры Техникума является функциональная структура, которая обеспечивает четкую систему взаимных связей и ясно выраженную ответственность сотрудников Техникума. Основной задачей данной структуры является достижение оперативных целей соответствующими функциональными подразделениями.
   4. Структура Техникума разрабатывается заместителем директора по информационным технологиям на основании Устава Техникума.
   5. Структура оформляется в виде графического представления структурной схемы управления Техникумом и утверждается приказом директора. Дата ввода в действие структуры Техникума оговаривается в приказе.
   6. Специалист по кадрам знакомит руководителей структурных подразделений с утвержденной структурной схемой, а те, в свою очередь, знакомят с ней своих подчиненных. При необходимости заинтересованные подразделения обеспечиваются копиями данного документа.
   7. Структурная схема управления Техникумом ежегодно (перед началом учебного года) актуализируется. Внесение изменений в структуру производится её переизданием.
   8. Утвержденная структура Техникума является основанием для разработки штатного расписания образовательного учреждения.
   9. На основании утвержденной структуры Техникума разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала техникума.
3. Структура техникума
   1. Структура, компетенция органов управления Техникумом, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются Уставом техникума в соответствии с законодательством.

3.2 Техникум самостоятелен в формировании своей структуры. Техникум может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Техникума.

1. В структуру Техникума входят:

* органы управления;
* внутренние структурные подразделения - службы, комиссии, сектора, бухгалтерия, мастерские, кабинеты, аудитории, общежитие, столовая.

1. Согласно Уставу техникума единоличным исполнительным органом Техникума является директор техникума.
2. Коллегиальными органами управления являются:

* Наблюдательный совет Техникума;
* Общее собрание работников и обучающихся Техникума;
* Педагогический совет Техникума;

Студенческий совет Техникума;

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Техникума.

1. Статус и функции структурных подразделений Техникума определяются положениями о них, которые утверждаются директором Техникума.
2. Структура и управление структурными подразделениями.
   1. В состав структурных подразделений входят директор техникума, представители всех категорий работников, обучающихся и заинтересованных организаций и иные органы самоуправления, в частности Управляющий совета техникума, общее собрание работников и представителей обучающихся, педагогический совет и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации коллегиальные органы управления.
   2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.
   3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор техникума, который:

* осуществляет прием и увольнение работников техникума, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
* несет ответственность за уровень квалификации работников техникума;
* выдает доверенности;
* утверждает структуру управления деятельностью техникума, штатное расписание, должностные обязанности;
* устанавливает заработную плату работникам техникума, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования с учетом мнения профсоюзного органа;
* обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих техникуму;
* издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками и обучающимися;
* утверждает графики и расписание учебных занятий;
* контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.
  1. Порядок создания структурных подразделений техникума:
     1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.
     2. Подразделения пользуются имуществом техникума и действуют на основании подтвержденных им положений.
     3. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете техникума и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.
  2. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется, на основании должностных инструкций.
  3. В соответствии со структурой и направлениями деятельности техникума формируются структурные подразделения:
* дирекция;
* учебно-образовательное;
* учебно-производственное;
* учебно-воспитательное;
* научно-методическое;
* административно-хозяйственное;
* финансово-экономическое (бухгалтерия);
* предпринимательское.

4.7.Непосредственно подчиняется директору техникума:

* заместитель директора по учебной работе;
* заместитель директора по учебно - производственной работе;
* заместитель директора по учебно- методической работе;
* заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
* главный бухгалтер;
* завхоз;
* специалист по кадрам;
* секретарь руководителя;
* инженер (по ОТ).

4.8.Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-образовательное» осуществляет заместитель директора по учебной работе.

а) В состав структурного подразделения «Учебно-образовательное» входят:

* преподаватели общеобразовательных дисциплин
* заведующий учебной частью;
* архивариус;
* секретарь учебной части (диспетчер);
* лаборанты (кабинетов физики, химии)

4.9.Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-производственное» осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

а) В состав структурного подразделения «Учебно-производственное»» входят:

* преподаватели дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов;
* старший мастер;
* мастера производственного обучения;
* заведующие лабораторий и мастерских;

4.10.Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-воспитательное» осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

а) В состав структурного подразделения «Учебно-воспитательное» входят:

* методическая комиссия кураторов;
* педагог - психолог;
* социальный педагог;
* воспитатели общежития;
* руководитель физического воспитания;
* преподаватель ОБЖ;
* педагоги дополнительного образования.

4.11.Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Научно - методическое» осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

а) В состав структурного подразделения» «Научно-методическое» входят:

- методист;

* методическая комиссия преподавателей общеобразовательных дисциплин;
  + - 1. методическая комиссия преподавателей междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
* методическая комиссия мастеров производственного обучения;
* заведующий библиотекой (библиотекарь);
* инженер-электроник (программист).

4.12.Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Финансово-экономическое (бухгалтерия)» осуществляет главный бухгалтер.

а) В состав структурного подразделения» «Финансово-экономическое (бухгалтерия)» входят:

- экономист;

- ведущий бухгалтер;

- бухгалтер;

- кассир

4.13.Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Административно-хозяйственное» осуществляет заместитель директора по административно - хозяйственной работе (заведующий хозяйством).

а) В состав структурного подразделения «Административно­-хозяйственное» входят:

* ответственный за энергохозяйство;
* гардеробщик;
* комендант общежития;
* дежурный по общежитию;
* кастелянша;
* водитель легкового автомобиля;
* водитель автобуса;
* тракторист;
* электрик;
* слесарь;
* сантехник;
* заведующий складом;

- рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования;

* заведующий столовой
* повар;

- подсобный рабочий;

- сторож (вахтер);

* уборщик территории (дворник);
* уборщик производственных помещений;
* уборщик служебных помещений;

4.14. В состав структурного подразделения «Многофункциональный центр подготовки кадров (МФЦПК)» входят:

- заведующий отделением;

- секретарь учебной части;

- мастер производственного обучения;

- инструктор по вождению.

1. Цели и задачи структурных подразделений.

5.1.Основной целью структурных подразделений является:

* удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
* удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
* формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
* сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.
  1. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:
* организационно-методическое руководство и контроль деятельности подразделений техникума;
* подготовка и представление руководству информационно - аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и обеспечения деятельности подразделений;
* совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
* повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников техникума.
* решение иных задач в соответствии с целями деятельности техникума.

1. Функции руководителей структурных подразделений

6.1.Руководители структурных подразделений, владеют определенным комплексом знаний об организации работы с нормативными документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

6.2.Разрабатывают программы повышения уровня профессиональной квалификации работников техникума, в соответствии с целями и стратегией техникума, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития технологии и организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

6.3.Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной платы и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в техникуме.

6.4.Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

* анализа общей потребности техникума в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
* заявок структурных подразделений;
* результатов аттестации.

1. Права.
   1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

- Требовать и получать от подразделений техникума необходимые для работы подразделения материал;

- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

- Представительствовать в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

- Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

- Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

* 1. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

- Вносить предложения директору техникума о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

- Знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися деятельности подразделения.

- Выносить на рассмотрение директора техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

- Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

- Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

1. Ответственность.

8.1.Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

8.2.На администрацию возлагается персональная ответственность за:

* организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций возложенных на подразделение;
* организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями:
* соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
* обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
* подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей, мастера производственного обучения;
* соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

8.3.Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

8.4.На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

* организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилам и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
* своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства техникума;
* создание условий для производственной деятельности сотрудников техникума.

8.5.Ответственность за правильность разработки и своевременную актуализацию структуры техникума несёт заместитель директора по информационным технологиям.

8.6.Ответственность за ознакомление заинтересованных подразделений со структурой Техникума и изменениями, внесенными в структурную схему управления Техникумом, несёт специалист по кадрам.