



Департамент образования и науки
Брянской области

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Брянский транспортный техникум»
(ГАПОУ «БТТ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 18.08 2020 года № 01

Регистрационный № 06
от 31.08 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор В.К. Непогода
ГАПОУ «БТТ»

Приказ от 31.08 2020 года № 06-01



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении

г. Брянск
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский транспортный техникум» (далее - Учреждение) определяет цель, основные задачи, функции структурных подразделений Учреждения, регламентирует вопросы подчиненности, управления и руководство структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом Учреждения;

локальными нормативными Учреждения.

1.3. Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Учреждения.

1.5. Структурное подразделение Учреждения - официально выделенный орган управления его частью с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.

1.6. Структурное подразделение не является юридическим лицом, и создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности участников образовательного процесса.

1.7. Структурные подразделения Учреждения составляют структуру по направлениям его деятельности.

1.8. Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности по реализуемым в Учреждении основным профессиональным образовательным программам и качественную подготовку специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и профессиональных стандартов.

1.9. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; законодательными актами и Постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Брянской области, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными

актами Учреждения, Положением о конкретном структурном подразделении Учреждения, структурой и штатным расписанием Учреждения.

1.10. Численность и состав структурного подразделения Учреждения, должностные обязанности сотрудников определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности.

1.11. Должностные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами структурного подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого сотрудника.

1.12. Деятельность и режим функционирования структурного подразделения, определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.13. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора Учреждения в следующих случаях:

невыполнение структурным подразделением целей и задач его деятельности или несоответствие его деятельности функциональным целям; в случае решения директора Учреждения об изменении структуры Учреждения.

2. Цель, основные задачи и функции структурного подразделения

2.1. Целью структурного подразделения Учреждения является, создание оптимальных условий для реализации образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения Учреждения выступают:

организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами Учреждения;

создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;

реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания,

совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Учреждения;

содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровье сберегающих технологий;

обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к профессиональным образовательным организациям;

сохранение и совершенствование материально-технической базы Учреждения, включая весь спектр современных средств обучения.

2.2. К основным функциям структурного подразделения относятся:

выполнение организационной, программно-методической, образовательной, информационной, кадровой, финансовой деятельности, административно-хозяйственного обслуживания, обеспечивающих решение задач, стоящих перед Учреждением;

ведение аналитико-координационной работы по своему направлению деятельности, выполнение должностных инструкций сотрудниками, обеспечение качественной работы структурного подразделения в целях дальнейшего развития Учреждения.

3. Структурные подразделения Учреждения

Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

3.1. Секретариат (регламентирован Положением о секретариате).

3.2. Кадровая служба (регламентирована должностной инструкцией специалиста по кадрам).

3.3. Хозяйственный отдел (регламентирован Положением о хозяйственном отделе).

3.4. Бухгалтерия (регламентирована Положением о бухгалтерии).

3.5. Учебный отдел (регламентирован Положением об учебном отделе).

3.6. Учебный центр профессиональной квалификации (регламентирован Положением об Учебном центре профессиональной квалификации).

3.7. Учебно-производственные-мастерские (регламентированы Положением об учебно-производственной мастерской).

3.8. Учебный кабинет (регламентирован Положением об учебном кабинете (лаборатории)).

3.9. Социально-психологическая служба (регламентирована Положением о социально-психологической службе).

3.10. Методический кабинет (регламентирован должностной инструкцией методиста).

3.11. Библиотека (регламентирована Положением о библиотеке).

3.12. Студенческое общежитие (регламентировано Положением о студенческом общежитии).

3.13. Служба охраны труда (регламентирована Положением о службе (специалисте) по охране труда).

3.14. Медицинский пункт (регламентирован Положением о медицинском пункте).

3.15. Архив (регламентирован Положением об архиве).

3.16. Приемная комиссия (регламентирована Положением о приёмной комиссии).

3.2.В Учреждении могут создаваться иные структурные подразделения,

4. Подчиненность структурных подразделений

Прямая подчиненность структурных подразделений Учреждения в рамках распределения обязанностей административно-управленческого персонала осуществляется следующим образом:

- 4.1. Секретариат – директору Учреждения.
- 4.2. Кадровая служба – заместителю директора по административно-хозяйственной работе и безопасности.
- 4.3. Хозяйственный отдел – заместителю директора по административно-хозяйственной работе и безопасности.
- 4.4. Бухгалтерия – главному бухгалтеру.
- 4.5. Учебный отдел – заместителю директора по учебной работе.
- 4.6. Учебный центр профессиональной квалификации – заместителю директора по учебно-производственной работе.
- 4.7. Учебный кабинет (лаборатория) – заместителю директора по учебной работе.
- 4.8. Учебно-производственные–мастерские – заместителю директора по учебно-производственной работе.
- 4.9. Социально-психологическая служба– заместителю директора по воспитательной работе.
- 4.10. Методический кабинет – заместителю директора по учебной работе.
- 4.11. Библиотека – заместителю директора по воспитательной работе.
- 4.12. Студенческое общежитие – заместителю директора по воспитательной работе.
- 4.13. Служба охраны труда – заместителю директора по административно-хозяйственной работе и безопасности.
- 4.14. Медицинский пункт - заместителю директора по административно-хозяйственной работе и безопасности.
- 4.15. Архив – директору Учреждения.
- 4.16. Приёмная комиссия – директору Учреждения.

5. Управление и руководство структурным подразделением

5.1. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором Учреждения из числа работников, имеющих высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения Учреждения и соответствующий стаж работы.

5.2. Руководитель структурного подразделения:

осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения Учреждения, организует и контролирует работу сотрудников структурного подразделения;

ведет документацию в соответствии с направлением деятельности и функциями структурного подразделения;

представляет интересы структурного подразделения Учреждения в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

в пределах своей компетенции осуществляет подготовку распоряжений, обязательных к исполнению всеми сотрудниками структурного подразделения;

организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;

вносит предложения в отдел кадров и директору Учреждения о перемещении работников структурного подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансовой и хозяйственной дисциплины.

5.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

6. Права структурного подразделения

Сотрудники структурного подразделения имеют право:

6.1. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения.

6.2. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности структурного подразделения.

6.3. Требовать и получать от других структурных подразделений Учреждения необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.4. Представительствовать от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

6.6.В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений.

6.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

соответствие законодательству издаваемых структурным подразделением и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других правовых актов;

организацию в структурном подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел, действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;

своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Учреждения;

создание условий для производственной деятельности сотрудников структурного подразделения;

обеспечение сохранности имущества, находящегося в структурном подразделении и соблюдении правил пожарной безопасности;

соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой и производственной дисциплины.

7.2. Сотрудники структурного подразделения несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;

за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

8.1. Структурные подразделения Учреждения взаимодействуют между собой при организации и сопровождении образовательно-воспитательного процесса, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности Учреждения.

8.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с образовательными организациями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель структурного подразделения согласовывает свои действия с директором Учреждения.

8.3. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации профессионального образования, создания полноценного информационного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

8.4. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой модернизации Учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

9. Документация структурного подразделения

9.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

Положение о конкретном структурном подразделении;
план работы, программы деятельности;
отчет о деятельности структурного подразделения, анализ его работы;
списки сотрудников структурного подразделения;
протоколы проводимых мероприятий;
инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения.

10. Заключительные положения

10.1.В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения.

10.2. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

10.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия ответственных работников по соблюдению ими требований Положения несут заместители

директора Учреждения в порядке подчиненности, указанных в разделе 4 Положения.

10.5. Хранение настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству Учреждения.

10.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.