



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова»**

**Положение
о структурных подразделениях техникума**

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с ч.2 и ч.4 ст.27 Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную (учебную), воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность Техникума.

1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Техникума на основании штатного расписания.

2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. В состав структурных подразделений входят директор Техникума, представители всех категорий работников, студентов и заинтересованных организаций и иные органы самоуправления, в частности педагогический совет

и совет техникума, и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации органы самоуправления Техникума.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Техникума, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;

- иные действия согласно Уставу Техникума.

2.4. Порядок создания структурных подразделений Техникума:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.2. Подразделения пользуются имуществом Техникума и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется, на основании должностных инструкций и (или) трудовых договоров.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Техникума формируются структурные подразделения:

- учебная часть;
- бухгалтерия
- отделение по воспитательной работе;
- отделение по производственной практике;
- отделение по профессиональному обучению;
- административно-хозяйственная часть;
- общежитие;
- военно-патриотический клуб «Белый медведь»;
- спортивный клуб АТВМ

2.6.1. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебная часть» Техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

В состав подразделения входят:

- методист;

- секретарь учебной части;
- диспетчер;
- преподаватели;
- лаборанты

2.6.2. Подразделение создает и координирует деятельность предметно-цикловых комиссий.

2.6.3. Подразделение ведет отчетность в соответствии с приказом техникума об отчетности, деятельность подразделения регламентируется положением об «Учебной части».

2.6.4. Непосредственное руководство за деятельностью бухгалтерии Техникума осуществляет главный бухгалтер.

В состав подразделения входят:

- экономист;
- бухгалтер

2.6.5. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отделение по воспитательной работе» Техникума осуществляет заведующий отделением по воспитательной работе.

В состав подразделения входят:

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог – библиотекарь;
- педагоги- организаторы;
- педагоги дополнительного образования

Деятельность подразделения регламентируется положением об отделении.

2.6.6. Деятельность подразделений: отделение по производственной практике, отделение по профессиональному обучению, административно-хозяйственная часть, общежитие; военно-патриотический клуб «Белый медведь»; спортивный клуб АТВМ регламентируются положениями техникума.

2.7. Штатную численность и структуру утверждает директор Техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

3. Функции руководителей структурных подразделений

3.1.1 Руководители структурных подразделений, владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по

вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

3.1.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников образовательной организации, 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. Оснащение и развитие материальной базы Техникума и курсов повышения квалификации, входящих в структуру образовательной организации (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.).

4. Основные функции структурных подразделений

4.2.1. Учебная часть:

- разрабатывает, проводит экспертизу и внедряет учебные и учебно-методические пособия;

-проводит консультационную деятельность по направлению подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена с учреждениями системы образования регионального и муниципального уровня;

- ведет контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщает и анализирует итоги сессий, работы ГАК, ПЦК по отдельным вопросам учебной и методической работы, принимает участие в контрольных мероприятиях по плану подразделения;

- оформляет работы преподавателей с почасовой оплатой, ведет учет расходования почасового фонда и подготовка предложений по его распределению;

- ведет переписку с гражданами и ведомствами по учебным вопросам;

- составляет и принимает участие в проведении тарификации педагогических работников Техникума;

- принимает участие в организации приема, регистрации и необходимого обслуживания лиц, прибывших в служебные командировки по деятельности техникума;

- создает необходимые условия для работы ГАК.

4.2.2. Бухгалтерия:

- составляет проекты смет доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, хозяйственной и социальной сфер деятельности Техникума;

- разрабатывает штатное расписание, штатные нормативы для обеспечения учебного процесса по видам персонала;

- осуществляет контроль за целевым и экономичным использованием средств, выделяемых на оплату труда. Ведет подготовку предложений об использовании экономии фонда оплаты труда;

- осуществляет стратегический и оперативный контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств путем ежемесячной сверки с органом Федерального казначейства, контроль плановых показателей финансирования с фактическими затратами;

- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений Техникума по данным бухгалтерских и статистических отчетов и непосредственно путем проверки на местах. Поиск путей ликвидации нерациональных затрат в Техникуме;

- ведет расчет стоимости обучения студентов, специалистов и других видов платных услуг, предоставляемых Техникумом в сфере образования и других сферах деятельности, не запрещенных законодательством РФ;

- представляет директору предложения по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Техникума;

- участвует в разработке нормативных документов на предоставление платных услуг Техникума;

- ведет подготовку проектов решений по вопросам финансирования, планирования, движения кадров, тарификации персонала и документооборота.

4.2.3. Административно-хозяйственная часть:

- содержит здание и помещения Техникума, и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов здания, помещений Техникума, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;

- проводит ремонт здания, помещений. Контролирует качество ремонтных работ;

- оформляет документы, необходимые для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета;

- обеспечивает структурные подразделения канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;

- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;

- принимает участие в разработке планов по созданию интерьера в здании и помещениях Техникума в соответствии с требованиями современного дизайна;

- ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.;

- принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений Техникума, прилегающей территории (входной группы);

- составляет расчеты по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию Техникума.

4.3 Основные функции и задачи других подразделений регламентируются положениями

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют:

5.1.1. Со всеми подразделениями Техникума по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально ответственных лиц.
- расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, пр.