



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум отраслевых технологий»

Локальный нормативный акт

ПТОТ-ЛНА-30

Положение о структурных подразделениях

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «ПТОТ»

 В.В. Погодин

Приказ № 29 о/д от «18» октября 2016 г.

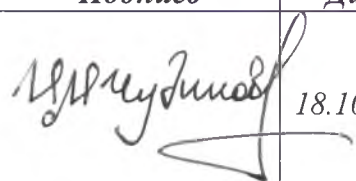

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение о структурных подразделениях

ПТОТ-ЛНА-30

Дата введения: 18.10.2016

г. Пермь

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Руководитель структурным подразделением по научной и методической работе</i>	<i>И.М. Чудинов</i>		<i>18.10.2016</i>
<i>Проверил</i>	<i>Заместитель директора по учебно-производственной работе</i>	<i>И.В. Тульбович</i>		<i>18.10.2016</i>

Версия 1.0 Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ «ПТОТ» Стр. 1 из 5



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Устава ГБПОУ «Пермский техникум отраслевых технологий» (далее – Техникум).

1.2 Структуру Техникума составляют подразделения по направлениям деятельности:

- структурное подразделение по научной и методической работе;
- структурное подразделение по учебной работе;
- структурное подразделение практического обучения;
- структурное подразделение по учебно-воспитательной работе.

1.3 Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель (или заведующий) структурным подразделением, назначенный директором Техникума из числа работников.

1.4 Руководитель (или заведующий) несёт ответственность за работу структурного подразделения и отчитывается перед директором Техникума.

1.5 Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников (должностные инструкции) составляются на основе квалификационных характеристик должностей педагогических работников, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

2. Основные задачи и функции структурного подразделения

2.1 Основными задачами структурного подразделения Техникума: выступают:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами Техникума;



- создание необходимых условий для профессионального и 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 деятельности Техникума;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровые сберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебного, методического, и воспитательного процессов с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы Техникума, включая весь спектр современных средств обучения.

2.2. К основным функциям структурного подразделения относятся:

- выполнение организационной, программно-методической, образовательной, информационной деятельности, обеспечивающих решение задач, стоящих перед Техникумом.
- ведение аналитико-координационной работы по своему направлению, создание базы данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения.

3. Управление и руководство структурным подразделением

3.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель (или заведующий) подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения.

3.2. Руководитель (или заведующий) структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников в рамках деятельности подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;



- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- представляет интересы подразделения Техникума в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Техникума;
- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок;
- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

3.3. Руководитель (или заведующий) 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 финансово-хозяйственной дисциплины.

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

3.5. Руководитель (или заведующий) структурного подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

4. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями



4.1. Структурные подразделения Техникума взаимодействуют между собой при организации и сопровождении учебного, методического и воспитательного процессов, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности Техникума.

4.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с учебными заведениями, социальными институтами, партнёрами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной и научно-методической, педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель (заведующий) структурного подразделения согласовывает свои действия с директором Техникума.

5. Документация структурного подразделения

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

- Положение о конкретном структурном подразделении;
- годовой план работы (руководителя, заведующего) структурного подразделения;
- годовой отчет - анализ работы (руководителя, заведующего) структурного подразделения;
- протоколы проводимых мероприятий (при необходимости).
- инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения (при необходимости).