

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 5
от «24» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях Учреждения

РАССМОТРЕНО
на Совете обучающихся «Импульс»
Протокол № 4
от «20» августа 2015 г.

РАССМОТРЕНО
на Совете родителей
Протокол № 4
от «21» августа 2015 г.

с. Кинель-Черкасы, 2015 г.

1. Общие положения

Настоящее положение о структурных подразделениях (далее – Положение) определяет организационную структуру управления государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум» (далее – Учреждение), перечень структурных подразделений Учреждения.

2. Организационная структура управления Учреждением

2.1. Учредителем Учреждения является Самарская область в лице министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, министерства образования и науки Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении образовательной деятельности Учреждения, и в лице министерства имущественных отношений Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении управления имуществом, закрепленным за Учреждением.

2.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

2.3. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. Функции, полномочия и компетенция Общего собрания работников Учреждения регламентируется Уставом Учреждения и Положением об Общем собрании работников Учреждения.

Между заседаниями Общего собрания работников Учреждения общее руководство Учреждением осуществляется Советом Учреждения.

2.3. Совет Учреждения – выборный исполнительный орган. В состав Совета Учреждения входят директор Учреждения, представители всех категорий работников, обучающихся и заинтересованных организаций.

Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения либо лицо, выбранное из числа членов Совета Учреждения.

Функции, полномочия и компетенция Совета Учреждения регламентируется Уставом Учреждения и Положением о Совете Учреждения, рассмотренным на Совете обучающихся «Импульс» и Совете родителей, согласованным Советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

2.4. В целях усиления общественного участия в управлении Учреждением, развития партнерства Учреждения с работодателями, в Учреждении действует Управляющий совет Техникума.

Управляющий совет Техникума – государственно-общественный коллегиальный орган самоуправления. Члены Управляющего совета Техникума избираются простым большинством голосов Общим собранием.

Председателем Управляющего совета Техникума является лицо, выбранное из числа членов Управляющего совета Техникума. Функции, полномочия и компетенция Управляющего совета Техникума регламентируется Уставом

Учреждения и Положением об Управляющем совете Техникума, рассмотренным на Совете обучающихся «Импульс» и Совете родителей, согласованным Советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

2.5. С целью решения основополагающих вопросов образовательного, производственного и воспитательного процессов в техникуме действует Педагогический совет. В его состав входят директор Учреждения (председатель Педагогического совета) его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники. Функция, полномочия и компетенции Педагогического совета регламентируется Уставом Учреждения, Положением о Педагогическом Совете, рассмотренным на Совете обучающихся «Импульс» и Совете родителей, согласованным Советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

2.6. С целью согласования локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся в Учреждении действуют Совет обучающихся «Импульс» и Совет родителей.

Порядок формирования состава Совета обучающихся «Импульс», функции, полномочия и компетенция Совета обучающихся «Импульс» регламентируется Положением о Совете обучающихся «Импульс», рассмотренным на Совете обучающихся «Импульс» и Совете родителей, согласованным Советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

Порядок формирования состава Совета родителей, функции, полномочия и компетенция Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей, рассмотренным на Совете обучающихся «Импульс» и Совете родителей, согласованным Советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

2.7. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения назначается министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

Компетенция директора Учреждения определяется его должностной инструкцией, Уставом учреждения.

Директор, его заместители и главный бухгалтер входят в состав административно-управленческого персонала, являются администрацией Учреждения. Являясь структурным подразделением, администрация учреждения организует работу по направленности деятельности через заместителей директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по воспитательной работе и маркетингу, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части и главного бухгалтера.

Директор Учреждения организует работу своих заместителей и главного бухгалтера. Кроме заместителей директора и главного бухгалтера в прямом подчинении директора находятся начальник отдела информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, руководитель учебно-производственного подразделения и сотрудники, занимающие должности, указанные в структурном подразделении «административный персонал».

2.8. Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, руководитель учебно-производственного подразделения возглавляют следующие структурные подразделения:

- учебно-производственная работа
- воспитательная работа и маркетинг
- учебно-методическая работа
- бухгалтерия
- административно-хозяйственная часть
- информационно-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса
- учебно-производственное подразделение.

2.9. Структурное подразделение учебно-производственная работа возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об учебно-производственной работе. Заместитель директора по УПР организует и осуществляет общее руководство за работой входящих в структурное подразделение учебной части, советов отделений, отдела по учебно-производственной практике и трудоустройству, библиотеки, приемной комиссии, заведующих кабинетами и лабораториями, цикловых комиссий, преподавателей.

Отдел по учебно-производственной практике и трудоустройству возглавляет начальник отдела. Начальник отдела по учебной и производственной практике и трудоустройству работает под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе и принимает решения после согласования с заместителем директора по УПР при решении вопросов, касающихся организации практического обучения обучающихся. При решении вопросов трудоустройства выпускников и других вопросов, связанных с социальным партнерством, которые выходят за рамки должностной инструкции заместителя директора, решения принимаются после согласования с директором Учреждения.

В ведении начальника отдела находятся заведующий учебно-производственными мастерскими, мастера производственного обучения, служба содействия трудоустройству, руководители практик.

Руководитель структурного подразделения – заместитель директора по учебно-производственной работе в целях регламентации своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для осуществления учебно-производственной работы документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.10. Структурное подразделение – воспитательная работа и маркетинг возглавляет заместитель директора по воспитательной работе и маркетингу, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением о воспитательной работе и маркетингу.

Заместитель директора по воспитательной работе и маркетингу организует и осуществляет общее руководство за работой входящих в структурное подразделение совета родителей, совета обучающихся, совета общежития, методического объединения классных руководителей, стипендиальной комиссии, совета по профилактике правонарушений, объединений по интересам, руководит

деятельностью педагога-организатора, воспитателя общежития, специалистов по маркетингу, рекламе и профориентации.

Руководитель структурного подразделения – воспитательная работа и маркетинг в целях регламентации своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для осуществления воспитательной работы и маркетингу документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.11. Структурное подразделение - учебно-методическая работа возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об учебно-методической работе.

Заместитель директора организует и осуществляет общее руководство за работой входящих в структурное подразделение методического объединения преподавателей, кабинета курсового и дипломного проектирования, методического кабинета, руководит деятельностью методиста, цикловых комиссий, преподавателей и мастеров производственного обучения в части методического обеспечения образовательного процесса: разработке учебно-методических комплексов дисциплин, инновационных программ и технологий, иной необходимой учебно-методической документации, организует, планирует и осуществляет работу по аттестации педагогического персонала, проведением олимпиад и викторин, открытых занятий и других видов деятельности предусмотренных должностной инструкцией.

Руководитель структурного подразделения - учебно-методическая работа в целях регламентации своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для осуществления учебно-методической работы документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.12. Структурное подразделение административно-хозяйственная часть возглавляет заместитель директора по АХЧ, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об административно-хозяйственной части.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части организации осуществляет общее руководство обслуживающем персоналом, входящим в состав структурного подразделения – административно-хозяйственная часть, организует и осуществляет контроль за работой всех служб, обеспечивающих жизнедеятельность учебного заведения, а также специалистов и служащих обеспечивающих безопасные и комфортные условия для организации учебно-воспитательного процесса во время занятий и во внеурочное время.

В целях регламентации своего структурного подразделения заместитель директора по АХЧ разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы, а также организует работу по формированию иной нормативно-правовой и технической документации (лицензирование объектов жизнедеятельности, их паспортизация, составление проектов, получение свидетельств, заполнение договоров, аттестация специалистов и ответственных руководителей в части охраны труда энергобезопасности, промышленной и

пожарной безопасности и т.п.) необходимой для осуществления административно-хозяйственной деятельности.

2.13. Структурное подразделение - информационно-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса возглавляет начальник отдела информационно-технического обеспечения, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией с Положения об информационно-техническом обеспечении учебно-воспитательного процесса.

Начальник отдела информационно-технического обеспечения организует и осуществляет общее руководство за работой входящих в структурное подразделение специалиста по защите информации, комиссии по организации информационной безопасности, совета по вопросам регламентации доступа в интернет, медиатеки, администраторов информационных систем и системного администратора.

Руководитель структурного подразделения информационно-технического обеспечения, учебно-воспитательного процесса в целях регламентации своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для осуществления информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.14. Структурное подразделение – бухгалтерия возглавляет главный бухгалтер, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением о бухгалтерии. Главный бухгалтер организует и осуществляет общее руководство штатными сотрудниками бухгалтерии, работает в тесном контакте с руководителями других структурных подразделений при решении вопросов финансового и материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, содержания имущества и обеспечения жизнедеятельности учреждения.

Руководитель структурного подразделения - бухгалтерия в целях регламентации своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для работы документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.15. Учебно-производственное подразделение – структурное подразделение учреждения, созданное для организации практического обучения обучающихся и выпуска сельскохозяйственной продукции на основе новых производственных технологий и соответствия производимых работ требованиям программ учебной и производственной практики.

Учебно-производственное подразделение возглавляет руководитель УПП, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об учебно-производственном подразделении.

Руководитель учебно-производственным подразделением осуществляет общее руководство деятельностью учебного хозяйства, штатными сотрудниками УПП, специалистами и служащими, привлекаемыми к работе в учебном хозяйстве в соответствии с Положением об учебно-производственном подразделении.

Руководитель учебно-производственного подразделения в целях регламентации своего структурного подразделения разрабатывает Положения,

инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для работы документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.16. В структурное подразделение – административный персонал входят секретарь руководителя, экономист, специалист по кадрам, юрисконсульт, инженер по охране труда, специалист по ГО, инспектор по учету и бронированию военнослужащих. Общее руководство и контроль за работой специалистов и служащих, входящих в данное структурное подразделение осуществляет директор Учреждения.

Сотрудники административного персонала осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями. В целях регламентации своей деятельности сотрудники административного персонала разрабатывают Положения, инструкции, графики, правила, журналы и иную необходимую для осуществления своей производственной деятельности документацию, утвержденную в установленном порядке.