

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный представитель  
трудоого коллектива Учреждения

  
А.В. Скобцов

«1» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Учреждения

  
А.А. Рябов

«1» февраля 2021 г.  
Приказ № 1 от «1» февраля 2021 г.



Положение о структурных подразделениях государственного  
бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Самарской области  
«Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум»

с. Кинель-Черкассы, 20\_\_ г.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о структурных подразделениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум» (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 образования и науки Самарской области, министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области 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 и обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание). В Общем собрании принимают участие все работники и обучающиеся Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Функции, полномочия и компетенция Общего собрания регламентируется Уставом Учреждения и Положением об Общем собрании.

2.4. В целях усиления общественного участия в управлении Учреждением, развития партнерства Учреждения с работодателями, в Учреждении действует государственно-общественный коллегиальный орган управления – Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет), формируемый из представителей учредителей, участников образовательного процесса, работодателей, общественных объединений, имеющих управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития Учреждения.

Управляющий совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом Учреждения и Положением об Управляющем совете.

Персональный состав Управляющего совета утверждается министерством образования и науки Самарской области сроком на пять лет. Количество членов Управляющего совета может быть от 7 до 21.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, по инициативе директора Учреждения. Заседание Управляющего совета правомочно при присутствии на нем не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих.

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

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

2.7. Текущее руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Министр образования и науки Самарской области заключает, изменяет и прекращает (расторгает) трудовой договор с директором Учреждения, осуществляет иные полномочия работодателя, а также принимает решение о прекращении трудового договора с директором Учреждения. Срок полномочий директора определяется сроком действия заключенного с ним трудового договора.

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

2.9. 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;
- сотрудники, занимающие должности, отнесенные к структурному подразделению «Административный персонал».

2.10. В структурное подразделение «Административный персонал» входят:

- секретарь руководителя;
- специалист по кадрам;
- юрисконсульт;
- специалист по охране труда;
- заведующий складом.

Общее руководство и контроль за работой специалистов и служащих, входящих в данное структурное подразделение, осуществляет директор Учреждения.

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

2.11. Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, управляющий учебно-производственным подразделением возглавляют следующие структурные подразделения:

- «Учебно-производственная работа»;
- «Воспитательная работа и маркетинг»;
- «Бухгалтерия»;
- «Административно-хозяйственная часть»
- «Отдел информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса»;
- «Учебно-производственное подразделение».

2.12. Структурное подразделение «Учебно-производственная работа» возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – заместитель директора по УПР), который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об учебно-производственной работе. Заместитель директора по УПР организует и осуществляет общее руководство работой входящих в структурное подразделение учебной части, советов отделений, библиотеки, приемной комиссии, заведующих кабинетами и лабораториями, учебно-производственными мастерскими, цикловыми комиссиями, преподавателей, мастеров производственного обучения, методиста.

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

2.13. 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 «Импульс», совета общежития, методического объединения классных руководителей, стипендиальной комиссии, совета по профилактике правонарушений, объединений по интересам, руководит деятельностью педагога-организатора, воспитателя общежития.

Заместитель директора по воспитательной работе и маркетингу в целях регламентации деятельности своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для осуществления воспитательной работы и маркетинга 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.

Главный бухгалтер в целях регламентации деятельности своего структурного подразделения разрабатывает Положения, инструкции, правила, графики, журналы и иную необходимую для работы документацию, утвержденную в установленном порядке.

2.15. Структурное подразделение «Административно-хозяйственная часть» возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – заместитель директора по АХЧ), который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об административно-хозяйственной части.

Заместитель директора по АХЧ осуществляет общее руководство обслуживающим персоналом, входящим в состав структурного подразделения, 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 деятельности 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), необходимой для осуществления административно-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.16. Структурное подразделение «Отдел информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса» (далее – Отдел ИТО УВП) возглавляет начальник Отдела ИТО УВП, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об Отделе ИТО УВП.

Начальник Отдела ИТО УВП организует и осуществляет общее руководство за работой входящей в структурное подразделение комиссии по контентной фильтрации.

Начальник Отдела ИТО УВП в целях регламентации деятельности 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.

2.17. Структурное подразделение «Учебно-производственное подразделение» (далее – УПП) – структурное подразделение Учреждения, созданное для организации практического обучения студентов и выпуска сельскохозяйственной продукции на основе новых производственных технологий в соответствии с требованиями программ учебной и производственной практики.

Структурное подразделение возглавляет управляющий УПП, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Положением об УПП.

Управляющий УПП осуществляет общее руководство деятельностью учебного хозяйства, штатными сотрудниками УПП, специалистами и служащими, привлекаемыми к работе в учебном хозяйстве в соответствии с Положением об УПП.

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