**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Красноярский техникум промышленного сервиса»**

Утверждаю:

Директор «КТПС»

И.А.Магомедова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ №73л

«16 » \_03\_\_2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

**регистрационный номер \_\_\_\_31-2022\_\_\_\_\_\_**

**г.Красноярск, 2022г**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о структурных подразделениях (далее – Положение) регламентирует образовательную (учебную и воспитательную), производственную, финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом техникума.

1.3.  структурные подразделения:

**-учебный отдел;**

**-производственный отдел;**

**-отдел безопасности образовательного процесса;**

**-информационный отдел;**

**-воспитательная служба;**

**-методическая служба;**

**-кадровая служба;**

**-административно-хозяйственная служба;**

**-бухгалтерия;**

**-библиотека;**

**-общежитие;**

**-региональная площадка сетевого взаимодействия**

1.4. Структурные подразделения техникума не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором техникума.

1.5. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума.

1.6. При создании структурного подразделения техникум руководствуется следующими организационными требованиями:

− структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;

− оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.7. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы в следующих случаях:

– невыполнение подразделением своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;

– в случае решения директора техникума об изменении структуры техникума.

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

Функциональные обязанности и трудовые функции сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования и профессиональных стандартов, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.9. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора техникума с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.10. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором техникума с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

**2. Цели и задачи структурных подразделений**

2.1. Основной целью структурных подразделений техникума является реализация образовательных программ, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

– качественная профессиональная подготовка обучающихся, формирование компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– создание условий для всестороннего развития и самореализации личности обучающегося;

– осуществление финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

– создание необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам техникума.

**3. Управление и руководство структурным подразделением**

3.1. Структурное подразделение возглавляет руководитель, имеющий соответствующий уровень образования и необходимый стаж работы.

3.2. В круг обязанностей руководителя структурного подразделения входит:

– планирование, организация работы сотрудников подразделения, обеспечение качества и эффективности их работы;

– ведение документации в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;

– представление интересов возглавляемого подразделения в рамках своих компетенций в других организациях и учреждениях;

– подготовка распоряжений (в рамках своих компетенций), обязательных к исполнению всеми сотрудниками подразделения;

– организация и контроль выполнения всеми сотрудниками подразделения Правил внутреннего распорядка, Устава и локальных актов техникума;

– обобщение опыта сотрудников подразделения, представление творческих находок;

– представление сотрудников подразделения на награждения и другие формы стимулирования труда;

– обеспечение развития и укрепления материальной базы подразделения, сохранности оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

**4. Права и ответственность структурных подразделений**

4.1. Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

– запрашивать от других структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей;

– приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения;

– вносить на рассмотрение директора техникума предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.2. Руководитель структурного подразделения и другие работники 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 гражданским, административным и уголовным законодательством.

**5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

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

5.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с образовательными организациями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководители подразделений согласовывает свои действия с руководителем образовательной организации.

**6. Документация структурного подразделения**

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и номенклатуры дел:

– положение о конкретном структурном подразделении;

– перспективный план работы;

– программа деятельности структурного подразделения;

– отчет - анализ работы;

– списки сотрудников в структурном подразделении;

– протоколы проводимых мероприятий;

– инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения.