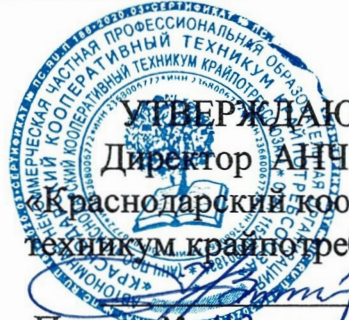


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«31» августа 2023 г.

протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
В.В.Нанаев

Приказ № 112 от 01.09. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
В АНЧ ПОО «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

г.Белореченск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Уставом автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – техникум).

1.2. Система управления АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее - техникум) основана на принципах единоначалия, коллегиальности и обеспечивает решение как стратегических, так и тактических направлений функционирования и развития техникума.

1.3. Руководство техникумом осуществляет директор, который действует на основании Устава и других нормативных документов.

1.4. Общее руководство техникума осуществляется органом самоуправления - педагогическим советом, действующего на основе разработанной Структуры, в которой определены цель и задачи работы педагогического коллектива.

1.5. Структура оформляется в виде графического представления структурной схемы управления Техникумом.

2. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ТЕХНИКУМА

2.1. Структура, компетенция органов управления Техникумом, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются Уставом техникума в соответствии с законодательством.

2.3. Согласно Уставу техникума, единоличным исполнительным органом Техникума является директор техникума.

2.4. Коллегиальными органами управления являются:

- Совет Техникума;
- Педагогический совет Техникума.

2.5. Непосредственное руководство и управление подразделениями осуществляет директор техникума, который:

- осуществляет прием и увольнение работников техникума, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников техникума;

- выдает доверенности;

- устанавливает заработную плату работникам техникума, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих техникуму;

- издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками и обучающимися;

- утверждает графики и расписание учебных занятий;

- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

2.6. Управление воспитательно-образовательным процессом осуществляется на основе должностных инструкций, согласно штатному расписанию:

- директор;

- заместитель директора по учебной работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- директора по административно - хозяйственной работе;

- главный бухгалтер;

- специалист по кадрам.

2.7. Для реализации воспитательно-образовательного процесса в техникуме функционируют следующие подразделения:

2.8. Непосредственно подчиняются директору техникума:

- заместитель директора по учебной работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- директора по административно - хозяйственной работе;

- главный бухгалтер;

- специалист по кадрам;

- заведующий отделением профориентационной работы.

2.9. Непосредственное руководство деятельности заместителя директора по учебной работе:

- преподаватели;

- старший методист;

- старший заведующий отделением;

- заведующий очным отделением;

- заведующий отделением дополнительного образования и практического обучения;

- заведующий кабинетами;

- инженер - электроник

- секретарь учебной части;

- диспетчер.

2.10. Непосредственное руководство деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

- студенческий совет;

- кураторы учебных групп;
- руководитель физического воспитания;
- воспитатели общежития;
- руководитель физического воспитания;
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь.

2.11. Непосредственное руководство деятельностью заместителя директора административно - хозяйственной работе:

- заведующий хозяйством;
- заведующий общежитием;
- водитель автомобиля;
- фельдшер;
- младший обслуживающий персонал техникума и общежития.

2.12. Непосредственное руководство деятельностью главного бухгалтера:

- бухгалтерия

2.13. Непосредственное руководство деятельностью специалиста по кадрам:

- секретарь.

3. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

3.1. Руководители подразделений, владеют определенным комплексом знаний об организации работы с нормативными документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

3.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональной квалификации работников техникума, 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.

3.3. 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.

3.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности техникума в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок подразделений;
- результатов аттестации.

4. ПРАВА

4.1. Для реализации основных целей и задач подразделения имеют право:

- Требовать и получать от подразделений техникума необходимые для работы подразделения материал;

- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

- Представительствовать в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

- Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

- Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

4.2. Для реализации основных целей и задач руководители подразделений имеют право:

- Вносить предложения директору техникума о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

- Знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися деятельности подразделения.

- Выносить на рассмотрение директора техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

- Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

- Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

5.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций возложенных на подразделение;

- организацию в подразделениях оперативной и качественной

подготовки документов ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями:

- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей, мастера производственного обучения;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

5.3. Ответственность работников подразделений устанавливается должностными инструкциями.

5.4. На руководителей подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
 - своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства техникума;
 - создание условий для производственной деятельности сотрудников техникума.
-