

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и регулирует деятельность структурных подразделений в составе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2» (далее – Учреждение).

1.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

1.3. Решение о формировании новых или реорганизации действующих структурных подразделений учреждения принимается на Совете Учреждения.

1.4. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором Учреждения из числа работников этого подразделения.

1.5. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за работу в структурном подразделении Учреждения и отчетывается о его работе перед директором или заместителем директора.

1.6. Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной, организационной, учебно-вспомогательной, хозяйственной и иной деятельности Учреждения, направленной на достижение уставных целей.

**2. Общие задачи структурного подразделения**

2.1. Основные задачи структурного подразделения:

- осуществление деятельности в соответствии с уставом Учреждения, Положением о структурном подразделении, иными локальными актами Учреждения;
- осуществление взаимодействия с другими подразделениями Учреждения в целях выполнения плана работы Учреждения;
- планирование и выполнение плана работы подразделения;
- создание единого информационного пространства Учреждения;
- организация повышения квалификации, обучения и стажировки кадров;
- постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей деятельность подразделения;
- обеспечение отчетности о деятельности подразделения.

### 3. Структурные подразделения Учреждения

- 3.1. Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения:
- 3.1.1. Учебная часть (регламентировано Положением об учебной части).
  - 3.1.2. Учебно-производственный отдел (регламентировано Положением об учебно-производственном отделе).
  - 3.1.3. Учебно-воспитательный отдел (регламентировано Положением об учебно-воспитательном отделе, Положением о библиотеке).
  - 3.1.4. Учебное хозяйство (регламентировано Положением об учебном хозяйстве).
  - 3.1.5. Бухгалтерия (регламентировано Положением о бухгалтерии).
  - 3.1.6. Общежитие (регламентировано Положением об общежитии).
  - 3.1.7. Организационно-кадровый отдел (регламентировано Положением об организационно-кадровом отделе).
  - 3.1.8. Транспортный отдел (регламентировано Положением о транспортном отделе).
  - 3.1.9. Административно-хозяйственный отдел (регламентировано Положением об административно-хозяйственном отделе).
  - 3.1.10. Столовая (регламентировано Положением о столовой).
- 3.2. Учреждение имеет в своей структуре кабинеты, лаборатории, мастерские, деятельность которых также может регулироваться отдельными локальными актами.
- 3.3. В Учреждении также действуют различные советы и комиссии, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.
- 3.4. В Учреждении могут создаваться иные структурные подразделения.

### 4. Организационные требования к структурному подразделению

4.1. При создании структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

— структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом Учреждения, настоящим Положением, Положением о структурном подразделении и иными локальными актами Учреждения.

4.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждает директор Учреждения и согласовывается с Советом Учреждения.

4.3. Содержание текста Положения о структурном подразделении должно содержать следующие разделы:

*1. Общие положения.*

Определяется правовой статус структурного подразделения, сфера деятельности, подчиненность, законодательные и нормативные акты, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности.

*2. Структура.*

Закрепляется руководитель структурного подразделения, порядок его назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения руководителя в его отсутствие. Определяются штатные единицы, находящиеся в подчинении структурного подразделения.

*3. Основные задачи.*

Закрепляются основные направления деятельности.

*4. Функции.*

Определяются конкретные виды деятельности данного структурного подразделения.

*5. Права и обязанности.*

Устанавливаются права подразделения, необходимые для решения стоящих перед ним задач, и обязанности по отношению к руководству, другим структурным подразделениям и сторонним организациям.

#### *6. Делопроизводство.*

Определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве подразделения, с указанием индекса дел, сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Устанавливается перечень руководящих регламентирующих документов (локальные акты, положения, правила, приказы, распоряжения), которые готовятся руководителем подразделения, включая работу с документами (подготовка, согласование и порядок их оформления). Определяется работа по списанию документов и сдачи в архив.

#### *7. Взаимоотношения.*

Определяется порядок служебных взаимоотношений структурного подразделения с руководством, другими подразделениями, сторонними организациями в процессе его деятельности.

#### *8. Ответственность.*

Указывается мера ответственности руководителя подразделения и его подчиненных за ненадлежащее осуществление возложенных на него задач и функций.

#### *9. Организация работы.*

Устанавливается порядок деятельности, реорганизации и ликвидации структурного подразделения, контроля над его работой, проверки результатов деятельности.

4.4. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.6. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Учреждения.