



имени А. В. Яковлева

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный
техникум имени А.В. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«ЧГПГТ им. А.В. Яковлева»
Е.Б. Валахов

202 / г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях ГБПОУ «ЧГПГТ им. А.В.Яковлева»

Челябинск, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по УР Казаковой Т.И.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от "26" февраля 2021
№ 158

**ПРИНЯТО С
УЧЕТОМ
МНЕНИЯ**

Совета Учреждения.

Протокол от «26» февраля 2021 г № 3

**ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ**

«01» марта 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
2 Права и обязанности структурного подразделения.....	5
3 Ответственность структурного подразделения	6
4 Взаимоотношения.....	7
5 Организация работы	7

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует работу структурных подразделений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» (далее - Техникум, Положение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012.;
- Правовых актов и нормативных документов государственных органов управления образованием и Правительства РФ;
- Устава ГБПОУ «ЧГПГТ им. А.В.Яковлева»;
- правил внутреннего трудового распорядка Техникума;
- приказов и распоряжений директора Техникума.

1.3 Структурное подразделение является административной, учебной, воспитательной, производственной или другой штатной единицей техникума (отделы, центры, службы, части, отделения и прочие). Структурное подразделение может иметь в своем составе функциональные единицы: лаборатории, мастерские и др.

1.4 Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в порядке, установленном Уставом техникума.

1.5 Структурное подразделение подчиняется директору, одному из его заместителей или назначенному приказом директора лицу.

1.6 Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.

1.7 Структура и штат подразделения утверждается директором техникума. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.

1.8 Должностные обязанности, права и ответственность Руководителя и работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.9 Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производит руководитель структурного подразделения.

1.10 В своей деятельности структурное подразделение решает задачи в соответствии с целями и видами деятельности.

1.11 Структурное подразделение осуществляет функции в соответствии с возложенными на него задачами.

2 Права и обязанности структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение имеет право:

2.1.1 Участвовать в обсуждении проектов решений директора техникума, касающихся деятельности структурного подразделения.

2.1.2 Инициировать и проводить совещания по учебным, воспитательным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

2.1.3 Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом техникума.

2.1.4 Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам техникума в пределах своей компетенции.

2.1.5 Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

2.1.6 Контролировать деятельность работников техникума по соблюдению правил и норм в направлении деятельности структурного подразделения.

2.1.7 Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.

2.1.8 Вносить предложения директору техникума по совершенствованию работы структурного подразделения.

2.2. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами техникума, уставом техникума.

3 Ответственность структурного подразделения

3.1 Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

3.2 На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность:

3.3 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

3.4 За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5 Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб техникуму.

3.6 Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

4 Взаимоотношения

4.1 Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует с:

- внутри техникума: с другими структурными подразделениями.
- со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

5 Организация работы

5.1 Режим работы структурного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним. При необходимости организации работы с посетителями устанавливаются приемные часы в соответствии с распоряжением директора, локальными нормативными актами.

5.2 Организация работы структурного подразделения подчиняется требованиям, предъявляемым к выполнению функций и задач в соответствии с законодательством и иными нормативными актами.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
766C537386377E929C44595066DBD11F
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 16.05.2022 до 09.08.2023