СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического Совета
Протокол №1
от «28» августа 2020г.

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РО ПЛ №33
_____Ю.В. Присяжнюк

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО ПЛ №33
_____М.Н. Симбирская

Приказ № 54/1 от «28» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский профессиональный лицей №33 имени 96-й гвардейской стрелковой дивизии»

Симбирская
Марина
Николаевна

Подписано цифровой подписью: Симбирская Марина Николаевна
Дата: 2021.06.04 13:00:40 +03'00'

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский профессиональный лицей №33 имени 96-й гвардейской стрелковой дивизии» (далее – лицей).

1.2. Положение о подразделениях разрабатываются с целью рационального распределения общего объема работ, выполняемых по лицею в целом, между его структурными звеньями и закрепления за конкретными подразделениями определенных задач и функций, определения полномочий и ответственности руководителей подразделений, места и роли подразделений в общей структуре лицея.

1.3. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом лицея.

1.4. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют на основании Устава лицея и Положения о соответствующем структурном подразделении.

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

1.6. Структурное подразделение подчиняется директору или одному из его заместителей.

1.7. Настоящее Положение определяет следующий перечень структурных подразделений лицея:

Отдел учебно-производственной деятельности
Отдел учебно-методической деятельности
Отдел воспитательной деятельности
Отдел финансовой деятельности
Отдел хозяйственной деятельности

2. Общие задачи структурных подразделений

Основными общими задачами структурных подразделений являются:

2.1. Реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

2.2. Создание единого информационного пространства лицея.

2.3. Организация повышения квалификации педагогических работников и их стажировки.

2.4. Поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов.

2.5. Организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса.

3. Организационные требования к структурному подразделению

3.1. При создании структурного подразделения лицей руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом лицея и настоящим Положением.

3.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждается директором лицея, согласовывается с Советом лицея и является приложением к настоящему Положению.

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

Общие положения

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

Структура

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

Основные задачи

Закрепляются основные направления деятельности.

Функции

Определяются конкретные виды деятельности данного структурного подразделения.

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.

Делопроизводство

Определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводетве подразделения, с указанием индекса дел, сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Устанавливается перечень руководящих регламентирующих документов (локальные акты, положения, 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.

Взаимоотношения

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

Ответственность

Указывается мера ответственности руководителя подразделения и его

подчиненных за ненадлежащее осуществление возложенных на него задач и функций.

Организация работы

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

3.4. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора лицея. Он 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.

3.5. 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.

3.6. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора лицея.