

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ АМТ
Т.И. Стельмах Т.И. Стельмах
«02» сентября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТРУКТУРЕ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О структуре краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом КГБПОУ АМТ.

1.2. Настоящее Положение определяет составляющие структуры образовательного учреждения как органичную совокупность взаимоувязанных элементов одной системы и представляет собой внутренний состав функциональных единиц организации – структурных подразделений, каждая из которых выполняет определенные функции в строгом соответствии с другими структурными подразделениями и в единстве с ними в достижении уставных целей.

1.3. Под структурой понимается состав, взаимодействие, соподчиненность, а также распределение работы по подразделениям и управленческим органам, между которыми формируются определенные отношения, связанные с реализацией властных полномочий, потоков распоряжений и информации.

1.4. Управление техникумом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

1.5. Непосредственное управление деятельностью техникума осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

1.6. Структурные подразделения образовательной организации не обладают правами юридического лица и не функционируют самостоятельно (отдельно от Учреждения).

1.7. На основании утвержденной структуры могут быть разработаны положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала техникума.

II. ЦЕЛИ СТРУКТУРЫ ТЕХНИКУМА

2.1. Структура техникума устанавливает отношения подчиненности, соподчиненности и ответственности, определяет правовой статус подразделений и органов Учреждения.

2.2. Структура используется для:

- управления деятельностью Учреждения как единой организацией;
- определения места каждого подразделения и органа управления;
- определения функций подразделений и органов управления;
- создания, функционирования и совершенствования систем автоматизированных информационных баз данных Учреждения;
- формирования системы финансового планирования и реализации бюджетного процесса Учреждения;
- совершенствования системы оплаты труда и материального стимулирования;
- определения правового статуса подразделения.

III. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И СИСТЕМА ЕГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. На основании положений Устава и других нормативных документов Учреждения установлено следующее распределение компетенции между органами управления, структурными подразделениями:

3.2. Коллегиальными органами управления техникума, согласно Уставу техникума, являются Общее собрание (конференция) работников, Педагогический Совет. Полномочия данных органов регламентируются локальными нормативными актами техникума, Уставом техникума.

3.3. Общее собрание (конференция) работников техникума осуществляет общее руководство техникумом, между собраниями.

3.4. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового опыта, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в техникуме действует Педагогический Совет - коллегиальный орган самоуправления, объединяющий педагогических работников техникума. Решения Педсовета носят обязательный характер.

3.5. Директор является юридическим представителем техникума во всех инстанциях; координирует выработку стратегии развития техникума, отвечает за распределение и использование финансов, осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает выполнение коллективного договора. Создает условия для высокопрофессиональной работы персонала, творческого роста сотрудников, участвует в осуществлении педагогических экспериментов.

3.6. Функции по координации деятельности основных структурных и функциональных подразделений возложены на заместителей директора. Компетенция заместителей директора и руководителей служб и структурных подразделений техникума устанавливается директором и регламентируется должностными инструкциями.

3.6.1. Заместитель директора по учебной работе организует, координирует и отвечает за учебный процесс, методическую работу, повышение квалификации преподавателей, выполнение приказов и инструкций Министерства образования и Министерства здравоохранения Российской Федерации, принимает участие в аттестации преподавателей, формирует и распределяет нагрузку преподавателей, разрабатывает учебно-методическую документацию, обеспечивающую соблюдение государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

3.6.2. Заместитель директора по научно-методической работе организует текущее и перспективное планирование методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности образовательной организации. Руководит работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс.

3.6.3. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет планирование, координацию, анализ и контроль за ходом воспитательного процесса в техникуме. Способствует созданию условий для развития и реализации организаторских воспитательных способностей преподавателей, кураторов групп, студентов, родителей. Координирует работу кураторов групп, руководителей кружков и клубов, органов самоуправления, студенческого профкома

3.7. Главный бухгалтер координирует работу финансово-экономической службы, цель которой - ведение бухгалтерского учета в соответствии с российским законодательством; представление налоговой и статистической отчетности в контролирующие органы; ведение управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности; управление финансами; планирование и бюджетирование; осуществление

платежей, привлечение финансирования, проведение финансовых операций; внутренний контроль; финансово-экономический анализ.

3.8. Отдел по работе с кадрами организует отбор, найм сотрудников необходимой квалификации и в требуемом объеме, учитывает работу сотрудников, определяет количество рабочих, выходных и больничных дней для расчета зарплаты, отпусков и подачи сведений в бухгалтерию организации.

3.9. Отдел по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне разрабатывает предложения по реализации государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, повышению пожарной безопасности в техникуме, организует планирование, разработку и осуществление мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и контроль за их выполнением.

3.10. Центр профориентации, трудоустройства и дополнительного образования оказывает дополнительные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей студентов техникума, оказывает помощь абитуриентам и студентам в профессиональном самоопределении, формировании и развитии профессиональной карьеры, участвует в разработке и внедрении программ, эффективных методов работы в области профессиональной ориентации и психологической поддержки. Содействует в трудоустройстве обучающихся и выпускников техникума.

3.11. Цели работы структурного подразделения Учебная часть - организация и планирование работы учебного процесса в техникуме, анализ результатов учебной деятельности. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и зам. директора по учебной работе по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом в техникуме.

3.12. Пищеблок техникума осуществляет общественное питание, обеспечивает высокую эффективность качества приготовления пищи и культуры обслуживания студентов и сотрудников техникума.

3.13. Начальник технической службы руководит структурным подразделением Техническая служба, главные задачи которой – обеспечение устойчивой работы всех коммуникаций образовательного учреждения, чистоты и порядка, подготовка к новому учебному году, своевременное устранение появляющихся неполадок.

3.14. В техникуме для решения вопросов совершенствования форм и методов методической работы, вопросы обобщения и распространения передового педагогического опыта, инновационных технологий создан Методический Совет, объединяющий преподавателей техникума.

3.15. В техникуме создаётся на добровольной основе общественное объединение студентов - Студенческий совет. Целью деятельности Студенческого совета является реализация права студентов на участие в управлении техникумом.

3.16. Постоянно действующими в техникуме являются комиссии: Приемная комиссия, Стипендиальная комиссия, Тарификационная комиссия, Комиссия по оценке качества, эффективности и результативности труда работников, Комиссия по охране труда, Предметные цикловые комиссии.

3.17. Приемная комиссия создается ежегодно для организации приема граждан в техникум приказом директора техникума. Приёмная комиссия АМТ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма.

3.18. Председателем приемной комиссии является директор техникума. Председатель приемной комиссии утверждает план работы приемной комиссии, определяет обязанности ее членов, руководит всей деятельностью приемной комиссии и

несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных правовых документов в области образования для формирования контингента студентов техникума.

3.19. Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы студентов техникума при назначении всех видов стипендий и других форм социальной поддержки. Стипендиальная комиссия назначается приказом директора.

3.20. Цель деятельности Тарификационной комиссии – обеспечение гласности и открытости при определении тарификационной нагрузки преподавателей, ее изменении. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора техникума.

3.21. Для назначения работникам техникума стимулирующих выплат создается Комиссия по оценке качества, эффективности и результативности и труда работников, утверждаемая приказом директора техникума. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования.

3.22. Комиссия по охране труда обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены.

3.23. Пять Предметных цикловых комиссий созданы в техникуме в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников техникума, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.24. Центр профориентации, трудоустройства и дополнительного образования (далее – Центр) является структурным подразделением техникума, выполняет возложенные на него задачи и функции по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, профориентации учащихся и трудоустройства выпускников техникума.

3.25. Деятельность данных структур регламентируется локальными нормативными актами.

3.26. Работу отдельных направлений деятельности техникума (хозяйственную, учебную, воспитательную, финансово-экономическую, мобилизационную, др.), структурных подразделений (учебных отделений по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело»; «Сестринское дело», библиотеки, пищеблока, общежития, финансово-экономической службы и др.) организуют заместители директора и руководители служб и подразделений техникума.

3.27. Контроль за деятельностью кадровой службы, финансово-экономической, отдела по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне осуществляет директор техникума.

3.28. Главная цель работы всех структурных подразделений – это создание условий для повышения качества подготовки специалистов среднего профессионального образования по реализуемым специальностям. Руководители структурных подразделений несут ответственность за достижение целей в области качества, эффективное планирование, управление в рамках своих функциональных направлений.

IV. ОБЩИЕ ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Основными общими задачами структурного подразделения являются:

- реализация образовательных программ в области среднего и дополнительного профессионального образования;
- создание единого информационного пространства техникума;
- организация повышения квалификации педагогических кадров и стажировки;

- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса;
- создание и поддержание безопасных условий обучения, воспитания, нахождения в образовательном учреждении, общежитии.

V. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ

5.1. При создании структурного подразделения техникум руководствуется следующими организационными требованиями: - структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждается директором техникума.

5.3. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора техникума. 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.

5.4. 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.

5.5. На руководителя структурного подразделения возлагаются следующие обязанности:

- Проведение работы по заключению договоров по направлению деятельности структурного подразделения.
- Составление проектов приказов по направлению своей деятельности структурного подразделения.
- Подготовка проектов локальных нормативных актов (положений, порядков и т.д.), относящихся к деятельности структурного подразделения.
- Организация работы по технике безопасности, пожарной безопасности.
- Организация и контроль за проведением инструктажей, ведением соответствующей документации.
- Контроль за работой подчиненных сотрудников, составление таблиц учета рабочего времени за отработанный период.
- Своевременное ведение установленной отчетности, документации закрепленной за структурным подразделением по своему направлению деятельности.
- Участие в работе различных комиссий по своему направлению.
- Иная работа, в соответствии с обязанностями структурного подразделения.

5.6. Структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность, обязаны осуществлять образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся техникума.

5.7. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора техникума.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Структура учреждения состоит из 9 структурных подразделений:

1. Директор.
2. Административно-управленческий персонал.
3. Учебная часть.
4. Техническая служба.
5. Отдел по работе с кадрами.
6. Финансово-экономическая служба.
7. Пищеблок.
8. Центр профориентации, трудоустройства и дополнительного образования.
9. Отдел по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне.

VI. Внесение изменений в положение

7.1. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Учреждения в целом, включая изменения уставных документов, изменения порядка финансирования отдельных видов или направлений деятельности образовательного учреждения и его подразделений, изменение законодательства; повлекшие изменение организационной структуры техникума, изменение функций структурного подразделения и иных оснований.

7.2. Структура Учреждения может изменяться в связи с принятым решением директора Учреждения, внесением изменений в штатное расписание Учреждения, утвержденного Учредителем. Все изменения оформляются в письменной форме.

Структура краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум»

