Областное государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

679014 Еврейская автономная область
г. Биробиджан, ул. Набережная,12

Тел./факс 8(42622)3-06-52
E-mail: ogpobu.teh@post.eao.ru

ОБСУЖДЕНО
на заседании малого педагогического
совета ОГПОАУ
«Технологический техникум»
Протокол № 8/1
от « 24 » августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГПОАУ
«Технологический техникум»
_____ О.Н. Семчук
Приказ № 201/1-П
от « 24 » августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Технологический техникум»

1.Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении (далее – Положение) областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Технологический техникум» (далее – ОГПОАУ «Технологический техникум»; техникум) разработано в соответствии с частью 2,4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2026, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026); Уставом ОГПОАУ «Технологический техникум» и другими локальными нормативными актами техникума.

1.2. Структурное подразделение ОГПОАУ «Технологический техникум» – это подразделение техникума, входящее в его структуру, являющееся неотъемлемой частью техникума и расположенное по месту его нахождения.

1.3. Положение регулирует образовательную (учебную и воспитательную), производственную и финансово-хозяйственную деятельность техникума.

1.4. Изменения в Положение вносят руководители структурных подразделений в следующих случаях.

- при плановом пересмотре Положения;
- при реорганизации, переименовании подразделения и изменении его подчиненности, а также изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных оснований деятельности;
- по инициативе руководства и сотрудников подразделения с целью улучшения деятельности.

1.5. Плановый пересмотр Положения осуществляют руководители подразделений по мере необходимости или не реже одного раза в пять лет.

1.6. Отмена Положения осуществляется при утверждении новой редакции или

ликвидации данного подразделения.

2. Состав и управление структурными подразделениями

2.1. В состав структурных подразделений входят директор техникума, представители всех категорий работников, объединения обучающихся.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

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

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения:
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- иные действия согласно Уставу техникума.

3. Создание, реорганизации и ликвидация структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

3.2. Структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора техникума.

3.3. Создание структурного подразделения для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих федеральным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям среднего профессионального образования.

3.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации структурного подразделения принимает директор техникума. Решение не должно противоречить Уставу техникума.

Решение о создании структурного подразделения может быть принято директором на основании ходатайства общего собрания работников техникума, руководителей структурных подразделений и административно-управленческого персонала, представителя трудового коллектива.

В этом случае необходимо представить следующие материалы:

а) социально-экономическое обоснование создания и функционирования структурного подразделения, перспективы его развития;

б) выписку из протокола общего собрания техникума, заседания педагогического совета о создании структурного подразделения с указанием его наименования;

в) перечень образовательных программ с указанием сроков обучения и численности предполагаемою контингента обучающихся (в случае создания структурного подразделения, ведущего образовательную деятельность); перечень трудовых функций и наименований должностей, необходимых для нормального функционирования и дальнейшего развития техникума (в случае создания структурного подразделения, не ведущего образовательную деятельность);

г) сведения о необходимом кадровом обеспечении;

д) копии документов, подтверждающих наличие необходимой учебно-материальной базы.

3.5. Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании.

3.6. Структурное подразделение может быть переименовано директором техникума на основании решения общего собрания работников и обучающихся техникума.

3.7. Наименование структурного подразделения, не должно противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и Уставу техникума.

3.8. Структурное подразделение может иметь в своем составе отдельные службы.

3.9. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

3.10. В соответствии со структурой и направлениями техникума формируются следующие структурные подразделения:

- «Административно-управленческая часть»;
- «Учебная часть»
- «Бухгалтерия»;
- «Административно-хозяйственная часть».

3.11. В состав структурного подразделения «Административно-управленческая часть» включены работники категории:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директор по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директор по научно-методической работе;
- заместитель директор по информационным технологиям;
- заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
- старший мастер.

3.12. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебная часть» техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Учебная часть координирует все направления учебно-производственной работы.

Учебная часть включает:

- методическую и воспитательную службы;

-методические комиссии, объединяющие педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования и воспитателей, имеющих высшее профессиональное образование или среднее специальное образование);

- объединения обучающихся (совет обучающихся, старостат, совет профилактики, совет общежития и др.)

и прочих специалистов (заведующий библиотекой, секретарь учебной части).

3.13. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» техникума осуществляет главный бухгалтер.

3.14. Руководство структурным подразделением «Административно-хозяйственная часть» осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности. Структурное подразделение «Административно-хозяйственная часть» включает:

- заведующих службами хозяйственной части (общежитие, склад и т.д.);
- специалистов (по охране труда, по кадрам и т.д.);
- рабочие хозяйственной части (водитель, гардеробщик, вахтер и т.д.) и др.

3.15. Штатную численность и структуру утверждает директор техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности и по согласованию с Учредителем.

4. Цели и задачи структурного подразделения

4.1. Основной целью структурного подразделения является:

- удовлетворение потребностей личности обучающегося в физическом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- реализация образовательных программ в соответствии **с** ФГОС СПО по профессиям и специальностям, соответствующих требованиям рынка труда региона;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

4.2. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:

- организационно-методическое руководство и контроль деятельности подразделений техникума;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и обеспечения деятельности подразделений;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков и профессиональной компетентности работников техникума;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности техникума.

5. Функции руководителя структурного подразделения

5.1. Руководитель структурного подразделения

- владеет определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением;
- проводит анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного состава работников;
- планирует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности техникума в кадрах определенного профиля;
- заявок структурных подразделений;
- результатов аттестации.

6. Функции структурного подразделения

6.1. Структурное подразделение «Учебная часть»:

- разрабатывает, проводит экспертизу и внедряет учебно-программную документацию по реализации образовательных программ, учебные и учебно-методические пособия;
- ведет контроль за организацией и ходом учебно-воспитательного процесса, организует промежуточную и итоговую аттестацию, обобщает и анализирует итоги учебно-воспитательной работы, принимает участие в контрольных мероприятиях по планам подразделений;
- составляет и принимает участие в проведении тарификации;
- создает необходимые условия для работы ГЭК;
- ведет переписку с гражданами и ведомствами по учебным вопросам.

6.2. Структурное подразделение «Бухгалтерия»:

- составляет проекты смет доходов и расходов;
- разрабатывает штатное расписание, штатные нормативы для обеспечения учебного процесса по видам персонала;
- осуществляет контроль за целевым и экономичным использованием средств, выделяемых на оплату труда;
- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений;
- представляет директору предложения по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности техникума;
- ведет подготовку проектов решений по вопросам финансирования, планирования движения кадров, тарификации персонала и документооборота.

6.3. Структурное подразделение «Административно-хозяйственная часть»:

- содержит здания и помещения техникума в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами:
- ведет формирование текущих и перспективных планов капитального и текущего ремонтов здания, помещений техникума, систем водоснабжения и других сооружений;
- проводит ремонт здания, помещений и контролирует качество выполненных работ;
- обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведет учет их расходования и составление установленной отчетности;
- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации;
- составляет расчеты по хозяйственному, социально-бытовому и материально- техническому обслуживанию техникума.

7. Права структурного подразделения

7.1. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

- требовать и получать от подразделений техникума необходимые для работы подразделения материалы;
- 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;
- запрашивать и получать от руководителя подразделения информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

8. Права руководителя структурного подразделения

8.1. Для реализации основных целей и задач структурного подразделения его руководитель имеет 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 но 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 профилю деятельности структурного подразделения.

9. Взаимодействие

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют:

9.1. Со всеми подразделениями техникума по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений; в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально ответственных лиц.

9.2. Со структурным подразделением «Административно-управленческая часть» по вопросам:

-получения схем должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате;

- квалификационных требований по отдельным категориям работников;

- штатного расписания;

- сведений о качественном составе рабочих, специалистов и служащих;

- нормативов но труду;

-планов повышения квалификации работников;

-предложений по составу аттестационной комиссии и др.

9.3. Со структурным подразделением «Учебная часть» по вопросам:

- организации образовательного процесса, режима функционирования техникума, продолжительности и формы обучения, результатов аттестации, форм и методов воспитательной работы в техникуме;

- предоставления образовательных программ реализуемых техникумом, сведений об успеваемости и посещаемости обучающихся, сведений о воспитательной работе в техникуме и др.

9.4. Со структурным подразделением «Бухгалтерия» по вопросам:

- получения приказов и расположений об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате и о премировании;

- разъяснений по учету оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей;

- предоставления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов (приказы, распоряжения, командировочные документы);

- отчетов о расходовании средств, выделяемых на содержание подразделения;

- документов и материалов, необходимых для учета и др.

9.5. Со структурным подразделением «Административно-хозяйственная часть» по вопросам:

- содействия в оснащении образовательного процесса, ремонта помещений, проведении совместных мероприятий (по охране труда, по уборке территории техникума, акций и др.);

- получения заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;

- ликвидации порчи имущества;

- предоставления сведений, необходимых для составления производственных планов;

- планов текущего и капитального ремонта помещений;

- графиков технического осмотра и обслуживания оргтехники специалистами и т.п.

10. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций структурного подразделения, предусмотренных настоящим Положением, несет администрация.

10.1. 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, мастеров производственного обучения;

- соответствие законодательству визируемых им приказов, инструкций, положений и других документов.

10.2. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;

- создание условий для производственной деятельности сотрудников техникума.