

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ДОНСКОЙ ТЕХНИКУМ КУЛИНАРНОГО  
ИСКУССТВА И БИЗНЕСА»  
(ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»)**

РАССМОТРЕНО:  
на заседании Совета техникума  
Протокол № 4 от 26.02.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»  
\_\_\_\_\_ Р.Х. Бареева  
Введено в действие:  
Приказ № 10 от «05.03.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о структурных подразделениях*

*в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»*

г. Ростов-на-Дону  
2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса» (далее – техникум). Разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом техникума.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом.

1.3. Настоящее Положение определяет следующий перечень структурных подразделений техникума:

- Бухгалтерия.
- Отдел кадров.
- Отдел учебно-производственной работы.
- Учебная часть.
- Отдел воспитательной работы.
- Социально-психологическая служба
- Учебно-методическая служба
- Административно-хозяйственная часть.
- Заочное отделение.
- Отделение профессиональной и дополнительной подготовки – Региональный отраслевой ресурсный центр
- Библиотека.
- Музей.

## **2. Общие задачи структурного подразделения.**

2.1. Основными общими задачами структурного подразделения являются:

- реализация образовательных программ: программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих 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.

## **3. Организационные требования к структурному подразделению**

3.1. 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 техникума и настоящим Положением.

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

3.2.1. 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 во время его отсутствия. 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, 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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