


| | | |
|--|--|-----------------|
|  | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о структурных подразделениях ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» | 11 № 062 - 2020 |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ «БРИЭТ»)

СОГЛАСОВАНО
 Педагогическим Советом
 ГБПОУ «БРИЭТ»
 протокол № 8
 « 11 » марта 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «БРИЭТ»
 Е.Д.Цыренов
 « 20 » марта 2020 г.


Приказ №20 от 12.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
 О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
 ГБПОУ «БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
 ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**КОНТРОЛЬНЫЙ
 ЭКЗЕМПЛЯР**

г. Улан-Удэ

2020

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о структурных подразделениях ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» | 11 № 062 - 2020 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» (далее-техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом техникума.

1.3. Структурные подразделения не являются юридическим лицом.

1.4. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума на основании штатного расписания.

2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. Штатную численность и структуру подразделений определяет и утверждает директор техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

2.2. Структурные подразделения пользуются имуществом техникума и действуют на основании утвержденных положений.

2.3. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств техникума.

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

2.7. В соответствии с организационной структурой управления (см. Приложение 1) и направлениями деятельности в техникуме формируются следующие структурные подразделения:

- учебная часть;
- учебная и производственная практика;
- бухгалтерия;
- административно-хозяйственная часть;
- отдел воспитательной работы;
- Центр инклюзивного образования;
- Центр информационных технологий;
- Тункинский филиал;
- безопасность образовательного процесса.


3. Цели и задачи структурных подразделений техникума

3.1. Целями структурных подразделений являются:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса техникума по подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в ходе получения среднего профессионального образования.

3.2. Задачи:

- организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью работников техникума;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии, перспективах развития и обеспечения деятельности подразделений;

| | | |
|--|--|-----------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о структурных подразделениях ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» | 11 № 062 - 2020 |

- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников техникума;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности техникума.

4. Права структурных подразделений

4.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

- требовать и получать от работников техникума необходимые для работы подразделения материалы;
- вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию;
- представлять в установленном порядке техникум в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции подразделения;
- в установленном порядке реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую информацию для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.


4.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

- вносить предложения директору техникума о поощрениях работников и применении мер дисциплинарного взыскания;
- знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися деятельности подразделения;
- вносить на рассмотрение директора техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;
- подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения целей, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями техникума по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных целями и задачами подразделений;

| | | |
|--|--|-----------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о структурных подразделениях ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» | 11 № 062 - 2020 |

- переподготовки и повышения квалификации работников;
- поиска необходимых нормативных правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещения материально ответственных лиц;
- расписаний занятий, экзаменов.

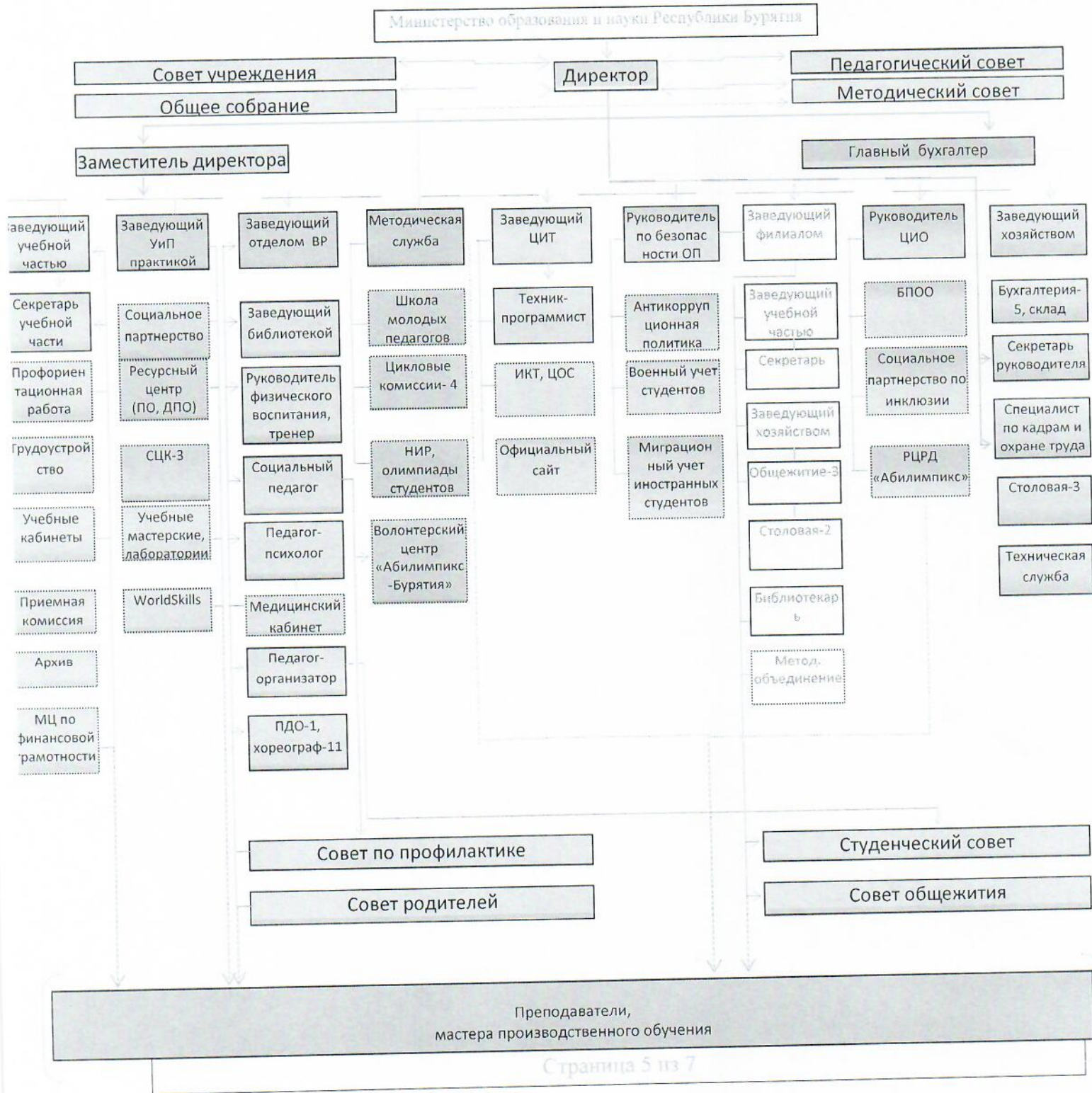
7. Ответственность


7.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- создание условий для производственной деятельности сотрудников подразделения;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- соответствие законодательству издаваемых подразделением и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других нормативных актов;
- своевременность и качество исполнения поручений руководства техникума;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ответов на запросы вышестоящих органов;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдении правил техники безопасности;
- соблюдение работниками подразделения трудовой дисциплины.

**Организационная структура управления
ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум»**



| | | |
|--|--|----------------|
|  БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о структурных подразделениях ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» | И № 062 - 2020 |

Разработчик: Аюшиева А.Б., заместитель директора



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Содержание изменения | Основание изменения | Дата изменения | Подпись лица, внесшего изменение |
|-----------------|----------------------|---------------------|----------------|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| № пп | Должность | ФИО | Дата согласования | Подпись |
|---------|---|---------------|----------------------|---------|
| 1. | Главный бухгалтер | Дармаева А.Б. | 12.03.2020 | |
| 2. | Заведующий учебной частью | Норбоева О.Г. | 12.03.2020 | |
| 3. | Заведующий учебной и производственной практикой | Степанов С.Ю. | 12.03.2020 | |
| 4. | Заведующий Тункинским филиалом | Шубин М.В. | | |
| 5. | Заведующий отделом воспитательной работы | Цыденова А.Т. | 12.03.2020 | |
| 6. | Руководитель Центра инклюзивного образования | Базарова С.В. | 12.03.2020 | |
| 7. | Заведующий хозяйством | Бадмаев Ц.Б. | 12.03.2020 | |
| 8. | Заведующий Центром информационных технологий | Кулышев А.Л. | 12.03.2020 | |
| 9. | Руководитель по безопасности образовательного процесса | Доржиев А.А. | | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575882

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022