

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



УТВЕРЖДЕНО

Советом Учреждения

«21» 08 2017

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ АМТ

Т.И. Стельмах Т.И. Стельмах

«21» 08 2017г.

приказ № 104/р-ор

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ
И СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Ачинск
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение Об организационной структуре и структурном подразделении 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 образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности, Уставом КГБПОУ АМТ.

1.2. Настоящее Положение определяет составляющие организационной 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 организационной структурой управления 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.

15. 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. Структурным подразделением в Учреждении является отдел, отделение либо часть в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

2. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие определения.

Архив - подразделение в структуре управления, обеспечивающее сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов постоянного хранения, образующихся в результате деятельности техникума и его структурных подразделений.

Библиотека - вспомогательное виртуальное информационное, культурное, подразделение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование.

Виртуальное подразделение - коллектив сотрудников, создаваемый, как правило, на временной основе для решения локальных задач (*творческие коллективы*, научные коллективы для выполнения научно-исследовательских тем и др.). Виртуальным может быть *основное, вспомогательное, управленческое* подразделение, а также *сегмент*.

Вспомогательное подразделение Учреждения - подразделение, производящее продукцию, выполняющее работы или оказывающее услуги, используемые при решении основных задач Учреждения.

Коллегиальный орган - коллектив, создаваемый или утверждаемый приказом директора для выработки управленческих решений экспертным путём. Как правило, коллегиальный орган не имеет механизмов реализации выработанных решений.

Комиссия - коллегиальный орган, создаваемый для выработки управленческих решений, разработки проектов нормативных документов, осуществления контроля, проверки, надзора либо для разрешения каких-либо спорных вопросов.

Лаборатория - основное или вспомогательное подразделение, проводящее научные, производственно-контрольные и учебные эксперименты. В Учреждении могут быть следующие типы лабораторий: учебные (по отдельным учебным дисциплинам) для проведения лабораторных занятий со студентами, научные, которые в свою очередь подразделяются на проблемные для решения крупных научно-технических поисковых проблем преимущественно по фундаментальным наукам и отраслевые для решения актуальных прикладных задач определённой отрасли экономики, а также производственно-контрольные, предназначенные для исследования конкретных проблем.

Методический кабинет - виртуальное вспомогательное подразделение, которое осуществляет разработку учебно-нормативных документов, учебно-методической литературы, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, оказание методической помощи преподавателям и студентам.

Музей - вспомогательное подразделение, занимающееся комплектованием, хранением и изучением предметов, представляющих историческую, культурную и научную ценность и отражающих профиль коллекции и экспозиции музеев.

Общественная организация - добровольное объединение граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей.

Орган самоуправления - коллектив работников Учреждения, в установленном порядке наделённый полномочиями принимать управленческие решения в пределах чётко описанной сферы компетенции. Как правило, органы самоуправления обладают механизмами реализации принятых решений и контроля над исполнением.

Орган управления Учреждения (подразделения) - часть Учреждения, обладающая правом принимать управленческие решения в пределах своей компетенции и следить за исполнением принятых решений. Органы управления делятся на органы самоуправления, коллегиальные органы и исполнительные органы.

Организационная структура Учреждения - совокупность всех подразделений со связями между ними. Связи отражают разбиение подразделений на более мелкие (подчинённые) или отношения подчинения между подразделением и *органом управления*. Эта структура отражает иерархию управления, взаимодействие подразделений, устанавливает отношения подчинённости и соподчинённости, ответственности, определяет механизмы деятельности Учреждения как единой организации.

Отдел - подразделение, сгруппированное по однородности и схожести выполняемой работы или должностей.

Отделение - 1) вид отраслевого *сегмента* структуры Учреждения; 2) *подразделение*.

Структурное подразделение Учреждения - официально выделенная по признаку общности выполняемых работ часть Учреждения и относящиеся к ней должности работников, связанные с исполнением определённых служебных обязанностей и определённой ответственностью.

Центр - 1) общедоступное подразделение, которое оказывает услуги, не относящиеся к обязательной деятельности Учреждения (дополнительное образование, профориентационная работа и др.).

3. ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ТЕХНИКУМА

3.1. Организационная структура техникума, отражая разбиение подразделений на более мелкие (подчинённые) или отношения подчинения между подразделением и управляющим органом, устанавливает отношения подчиненности, соподчиненности и ответственности, определяет правовой статус подразделений и органов Учреждения.

3.2. Организационная структура используется для:

- управления деятельностью Учреждения как единой организацией; для 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.

4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И СИСТЕМА ЕГО УПРАВЛЕНИЯ

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

4.2. Органами самоуправления техникума являются Общее собрание (конференция) работников и студентов, Совет Учреждения, Педагогический Совет, Студенческий совет. Полномочия данных органов регламентируются локальными нормативными актами техникума, Уставом техникума.

4.3. Общее собрание (Конференция) работников и студентов техникума осуществляет общее руководство техникумом, между собраниями.

4.4. Руководство техникумом осуществляет Совет Учреждения, является выборным представительным органом самоуправления и строит свою работу в тесном контакте с администрацией и общественными организациями техникума. Совет избирается Общим собранием (Конференцией), за исключением председателя, тайным голосованием на срок 5 лет.

4.5. 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.

4.6. На Методическом совете решаются вопросы совершенствования форм и методов методической работы, вопросы обобщения и распространения передового педагогического опыта, инновационных технологий.

4.7. В техникуме создаётся на добровольной основе общественное объединение студентов - Студенческий Совет. Целью деятельности Студенческого Совета является реализация права студентов на участие в управлении техникумом.

4.8. Коллегиальным постоянно действующим органом техникума являются комиссии: Приемная комиссия, Стипендиальная комиссия, Тарификационная комиссия, Комиссия по оценке качества, эффективности и результативности труда работников, Комиссия по охране труда, Предметные цикловые комиссии.

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

4.10. 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.

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

4.12. Цель деятельности тарификационной комиссии – обеспечение гласности и открытости. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора техникума.

4.13. 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.

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Деятельность данных структур регламентируется локальными нормативными актами.

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

4.19. Контроль за деятельностью кадровой службы, юридической, отдела по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне осуществляет директор техникума.

4.20. Компетенция заместителей директора и руководителей служб и структурных подразделений техникума устанавливается директором и регламентируется должностными инструкциями.

4.21. 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.

5. ОБЩИЕ ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Основными общими задачами структурного подразделения являются:

- реализация образовательных программ в области начального, 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.

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ

6.1. 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.

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

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 табелей 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.

6.6. 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.

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Структура учреждения состоит из 11 структурных подразделений:

1. Учебная часть;
2. Техническая служба;
3. Отделение Лечебное дело;
4. Отделение Сестринское дело;
5. Библиотека;
6. Отдел по работе с кадрами;
7. Финансово-экономическая служба;
8. Пищеблок;

9. Центр профориентации, трудоустройства и дополнительного образования;
10. Административно – управленческий аппарат;
11. Отдел по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне.

7.2. На каждый календарный год приказом директора в Учреждении утверждается Структура Учреждения.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. 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.

8.2. 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.