

Министерство образования и науки Российской Федерации

Авиационный техникум

Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королёва (национальный исследовательский университет)»

(Самарский авиационный техникум)

Копия верна	<i>Козева Н.В.</i>
Дата	17.07.2011
Самарский авиационный техникум	



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИКУМОМ**

П - 42

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение предназначено для определения структуры управления и административной подчиненности руководителей структурных подразделений преподавателей и сотрудников техникума.
- 1.2. Положение основано на принципах, содержащихся в действующем законодательстве о труде, об охране труда и в Положении о техникуме.
- 1.3. Положение регламентирует административную подчиненность всех работников техникума.
- 1.4. Положение утверждается приказом директора техникума.
- 1.5. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа директора техникума о внесении изменений.
- 1.6. Настоящее Положение должны знать и использовать в своей работе все сотрудники техникума.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Управление техникумом обеспечивает его деятельность, направленную на осуществление образовательной деятельности в области среднего профессионального образования в соответствии с действующим в области образования законодательством и исполнение в связи с этим различных договоров (соглашений, контрактов), участником которых является техникум.

2.2. Все направления деятельности закреплены в Положении о техникуме. В настоящее время основными направлениями являются следующие:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- содействие трудоустройству выпускников.

3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление техникумом осуществляется в соответствии с Положением о техникуме, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими инструктивно-методическими материалами.

3.2. Структура управления включает в себя руководство техникума: директор техникума, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР), заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХЧ), руководителей структурных подразделений техникума (главного бухгалтера, начальников отделов, заведующих отделениями, комендантов).

3.3. Общее управление техникумом осуществляет директор техникума. Статус, порядок назначения и освобождения от должности директора техникума определяются законодательством РФ, Уставом университета и Положением о техникуме.

3.4. Непосредственное управление осуществляют заместители директора техникума. Заместитель директора техникума назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

3.5. Основными структурными единицами техникума являются отделения по направлениям подготовки (отделение ТМ-МК; отделение С-М; отделение Э-Эп; отделение ВМ, вечернее отделение и отделение начального профессионального образования (НПО)). Данные подразделения осуществляют организацию учебной, воспитательной и учебно-производственной работы на отделении. Общее управление работой отделений осуществляют заместитель директора техникума по учебной работе и другие заместители – по вопросам, входящим в круг их полномочий. Непосредственное управление работой отделения осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

3.6. Для организации управления конкретными задачами в составе техникума создаются дополнительные структурные единицы: (мастерские, учебная часть, отдел кадров, отдел профориентации, трудоустройства и

дополнительных образовательных услуг, отдел качества) и службы, представленные единственным специалистом в соответствующей области (методист). Общее руководство дополнительными структурными подразделениями осуществляет директор или заместитель директора техникума. Непосредственное управление работой этих структурных подразделений осуществляют заведующий учебной частью и начальники соответствующих отделов (для мастерских – заместитель директора по УПР). Начальник дополнительной структурной единицы назначается и освобождается от должности приказом директора техникума

3.7. Для организации управления конкретными задачами в составе техникума создаются **вспомогательные** структурные единицы - (бухгалтерия, хозяйственный отдел, общежитие, библиотека) и службы, представленные единственным специалистом в соответствующей области (инженер-энергетик, инженер по охране труда, юрист, начальник штаба ГО, комендант учебного корпуса). Общее и непосредственное руководство вспомогательными структурными единицами осуществляет директор или заместитель директора техникума. Руководитель вспомогательной структурной единицы назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

(Приложение А)

4.1. Пояснения к схеме:

- сплошная линия связи с односторонней стрелкой означает прямую или общую административную подчиненность;
- сплошная линия связи с двухсторонней стрелкой означает взаимное сотрудничество сторон;
- пунктирная линия связи с односторонней стрелкой означает неполное административное подчинение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

5.1. Работники основных, дополнительных, вспомогательных структурных подразделений и специалисты служб назначаются и освобождаются от должности приказом директора техникума по согласованию с непосредственным руководителем работника и с соответствующим вышестоящим руководителем. Административное подчинение работников устанавливается приказами о приеме на работу и (или) текущими приказами, должностной инструкцией, настоящим положением.

5.2. Работники подчиняются своему непосредственному руководителю, а также выполняют приказы и распоряжения руководителей вышестоящих структурных подразделений, директора техникума и его заместителей.

5.3. В своей работе работники структурных подразделений руководствуются Положением о подразделении, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, приказами директора техникума, распоряжениями заместителей директора техникума, а также распоряжениями и указаниями руководителей вышестоящих структурных подразделений.

Примечание: **Распоряжения и указания, отданные заместителями директора, руководителями структурных подразделений и специалистами служб, непосредственно подчиненных директору**

техникума (главный бухгалтер, инженер по охране труда, начальник штаба ГО, начальник отдела качества, начальник отдела кадров, начальник отдела профориентации, трудоустройства и дополнительных образовательных услуг), обязательны для исполнения **ВСЕМИ** работниками техникума. *В случае несогласия с полученным распоряжением (указанием), работник имеет право обжаловать его у вышестоящего руководителя или директора и получить подтверждение или отмену распоряжения (указания).*

5.4. Руководитель основного, дополнительного, вспомогательного структурного подразделения и специалист службы имеет следующие права и обязанности:

5.4.1. Подчиняется одному из заместителей директора или директору техникума.

5.4.2. Осуществляет непосредственное управление подчиненными работниками.

5.4.3. Представляет директору техникума материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения.

5.4.4. Организует деятельность подчиненных ему работников:

- осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей;
 - ставит разовые задачи, утверждает планы работ;
 - осуществляет контроль и оперативное управление выполнением планов и решением задач;
 - организует контроль за исполнением договоров (соглашений, контрактов) по вопросам, относящимся к сфере ведения подразделения.
-
- осуществляет контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплиной;
 - осуществляет контроль за выполнением правил охраны труда.

5.4.5. Подписывает или визирует материалы, относящиеся к сфере ведения подразделения.

5.4.6. Представляет подчиненных работников к поощрению из стимулирующего фонда, а также ходатайствует перед заместителем директора или директором о премировании и изменении размеров материального вознаграждения.

5.4.7. Представляет к дисциплинарным и материальным мерам наказания за нарушения дисциплины, низкое качество выполнения работ, несвоевременное выполнение поставленных задач и т.п.

5.4.8. Разрабатывает должностные инструкции, инструкции по охране труда и утверждает их у директора техникума.

5.4.9. Проводит инструктаж по охране труда.

5.4.10. Ведет учет рабочего времени и подает табель учета рабочего времени в бухгалтерию.

5.4.11. Вступает при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.5. Конкретные должностные обязанности каждого сотрудника техникума должны быть отражены в Должностной инструкции (ДИ) данного сотрудника, один экземпляр которой находится у работника, а второй – в личном деле с подписью работника.

5.6. Непосредственным руководителем преподавателя является председатель предметной комиссии (если на последнего возложены административные функции приказом, должностной инструкцией и(или) трудовым договором и имеется его согласие).

5.7. Обязанности непосредственного руководителя преподавателя исполняет также заведующий отделением:

- в случае присутствия председателя предметной комиссии – в объеме согласованном с ним;
- в случае отсутствия председателя предметной комиссии или отсутствия у него административных полномочий – в полном объеме.

5.8. Распределение преподавателей по подчиненности председателям предметных комиссий и заведующим отделениями (заведующей учебной частью) производится приказом директора техникума или определяется трудовым договором (должностной инструкцией).

5.9. Непосредственное руководство заведующими отделениями и председателями предметных комиссий осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

5.10. Общее руководство преподавателями осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

5.11. Взаимоотношения председателя предметной комиссии и заведующего отделением с преподавателями, их права и обязанности определены пунктами 5.1. - 5.5. настоящего положения.

5.12. Непосредственным руководителем мастеров производственного обучения является заместитель директора техникума по учебно-производственной работе (кроме вопросов методического обеспечения учебного процесса).

5.13. Методическое руководство мастерами производственного обучения осуществляет председатель предметной комиссии (в том числе и при отсутствии у него административных полномочий).

5.14. Распределение мастеров производственного обучения по методической подчиненности председателям предметных комиссий производится приказом директора техникума или определяется трудовым договором (должностной инструкцией).

5.15. Учет рабочего времени преподавателей ведет заведующий учебной частью, мастеров производственного обучения – заместитель директора по УПР. Ведомость выполнения учебной нагрузки перед утверждением директором согласовывается с председателями предметных комиссий и (или) с заведующим отделением.

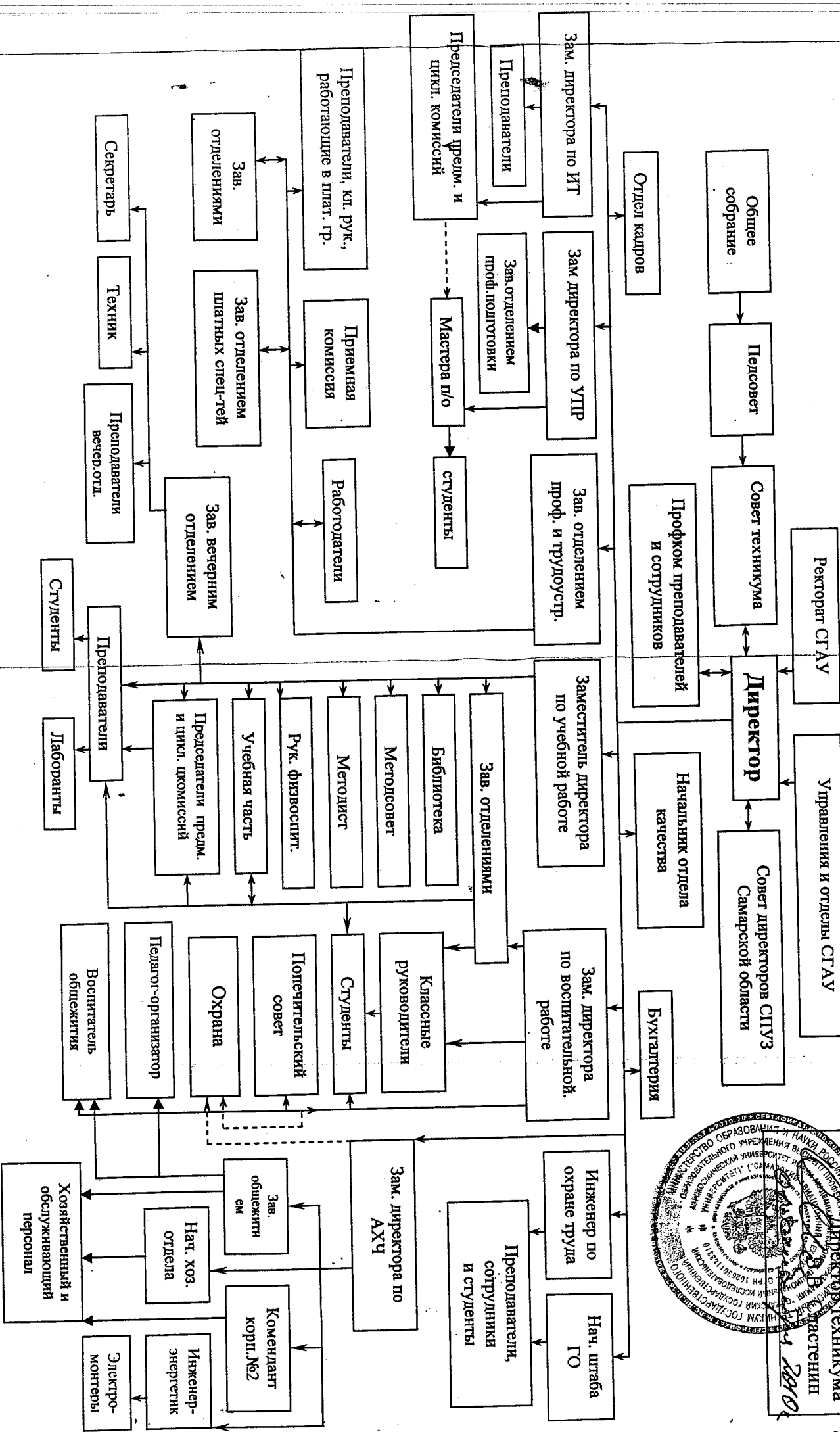
Заместитель директора
по учебной работе



Зотов А.А.

подпись

«15» 01 2011 г.



Структура управления авиационным техникумом СГАУ

