МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОна Совете ГАОУ МО СПО ОГПКПротокол № II/57«31» марта 2015г. |  | УТВЕРЖДЕНОПриказом ГАОУ МО СПО ОГПКот « 07 » апреля 2015г.№ 187 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**2015**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Положение о структурном подразделении (далее – Положение) регулирует вопросы создания, деятельности и закрытия структурного подразделения в составе Государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Оленегорский горно-промышленный колледж» (далее – Колледж).
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным  законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2014 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам  среднего профессионального  образования», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и уставом Колледжа.
	3. Структурное подразделение не является юридическим лицом.
	4. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в порядке, установленном уставом Колледжа.
	5. Структурное подразделение может иметь в своем составе отдельные службы.
	6. В организационную структуру Колледжа входят следующие подразделения:
* Дирекция;
* Учебно-производственный отдел;
* Отдел по учебной работе;
* Отдел по воспитательной и социальной работе;
* Отдел по административно-хозяйственной работе;
* Бухгалтерия.
	1. Структурное подразделение функционирует в соответствии с положением о нем, являющимся локальным нормативным документом Колледжа.
	2. Структурное подразделение подчиняется директору или одному из его заместителей.
	3. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. Обязанности руководителя структурного подразделения определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Колледжа. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.
	4. Структура и штат подразделения утверждается директором
	Колледжа. Работники структурного подразделения назначаются на должности и
	освобождаются от должностей приказом директора. Должностные обязанности, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем структурного подразделения и утвержденными директором Колледжа.
	5. Распределение обязанностей между работниками структурного
	подразделения производит руководитель структурного подразделения.
	6. В своей деятельности работники структурного подразделения Колледжа руководствуются:
* Конституцией РФ;
* Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
* Законами и иными нормативно-правовыми актами РФ;
* Уставом Колледжа;
* Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Колледжа;
* Организационно-распорядительной документацией Колледжа.

**2. ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. В своей деятельности структурное подразделение решает задачи в соответствии с целями и видами деятельности.

**3. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. Структурное подразделение осуществляет функции в соответствии с возложенными на него задачами.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1.Структурное подразделение имеет право:

3.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений диктора Колледжа, касающихся деятельности структурного подразделения.

3.1.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

1. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Колледжа.
2. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам Колледжа в пределах своей компетенции.

3.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

3.1.6. Контролировать деятельность работников колледжа по соблюдению правил и норм в направлении деятельности структурного подразделения.

1. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.
2. Вносить предложения директору Колледжа предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

3.2. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами Колледжа, уставом Колледжа.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность:

4.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2.2. За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Колледжу.
2. Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

**5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ**

5.1. Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует с:

5.1.1. Внутри колледжа: с другими структурными подразделениями.

5.1.2. Со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

6.1. Режим работы структурного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним. При необходимости организации работы с посетителями устанавливаются приемные часы в соответствии с распоряжением директора, локальными нормативными актами.

6.2. Организация работы структурного подразделения подчиняется требованиям, предъявляемым к выполнению функций и задач в соответствии с законодательством и иными нормативными актами