

«Утверждаю»

Директор Общества с ограниченной
ответственностью "Институт развития образования,
повышения квалификации и переподготовки"



Д.Н.Сергоманов

«09» Октября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ.

О структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях ООО «Институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки» (далее – ООО «Институт «РОПКиП») регулирует вопросы организации деятельности структурных подразделений ООО «Институт РОПКиП».

1.2. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в порядке, установленном уставом ООО «Институт РОПКиП».

1.3. Структурное подразделение подчиняется директору или одному из его заместителей.

1.4. Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. Структура и штат подразделения утверждается директором ООО. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность Руководителя и работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.7. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производит руководитель структурного подразделения.

1.8. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Уставом ООО «Институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки» и другими локальными нормативными актами, в том числе настоящим положением;
- приказами и распоряжениями директора.

2. Штат и управление структурными подразделениями

2.1. Штат структурных подразделений составляют представители соответствующих категорий работников и коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом.

2.2. Структурное подразделение является внутренней структурой Учреждения, которая регламентирует и структурирует деятельность работников ООО «Институт РОПКиП».

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор ООО «Институт РОПКиП» самостоятельно и/или через своих заместителей, которые действуют в рамках своих полномочий.

2.4. Порядок создания структурных подразделений ООО «Институт РОПКиП»:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.2. Структурные подразделения пользуются имуществом ООО «Институт РОПКиП».

2.4.3. Текущие расходы структурных подразделений планируются и осуществляются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ООО «Институт РОПКиП».

2.4.4. Распределение обязанностей между работниками структурных подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.5. В соответствии со структурой и направлениями деятельности в ООО «Институт РОПКиП» формируются следующие структурные подразделения:

- администрация (административно-управленческий персонал);
- по учебной работе - реализация программ дополнительного образования, программ профессионального обучения;
- по вопросам кадрового и правового обеспечения;
- по финансово-хозяйственной деятельности;
- бухгалтерия.

2.6 Штатную численность и структуру подразделений определяет и утверждает директор ООО «Институт РОПКиП», исходя из конкретных условий организации приема обучающихся в рамках контрольных цифр приема.

3. Цели и задачи структурных подразделений ООО «Институт РОПКиП»

3.1. Основной целью структурных подразделений ООО «Институт РОПКиП» является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса ООО «Институт РОПКиП» и подготовки квалифицированных специалистов;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования и дополнительного образования, профессионального обучения;

- удовлетворение общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности; сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.2. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи: - организационно-методическое руководство и контроль деятельности ООО «Институт РОПКиП»;

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и обеспечения деятельности подразделений;

- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

- повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников ООО «Институт РОПКиП»;

- решение задач в соответствии с целями деятельности ООО «Институт РОПКиП».

4. Функции руководителей структурных подразделений

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.1.1. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Учреждения в соответствии с целями и стратегией ООО «Институт РОПКиП», кадровой политикой, направлениями и уровнем развития образовательных технологий и организации управления, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.2. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной

платы и т.п. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению качества подготовки специалистов.

4.1.3. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности ООО «Институт РОПКиП» в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок структурных подразделений;
- результатов аттестации.

4.2. Функции структурных подразделений:

4.2.1. Структурное подразделение по учебной работе:

- обеспечивает организацию образовательного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена, дополнительного образования и профессионального обучения;
- разрабатывает, проводит экспертизу и внедряет учебные и учебно-методические пособия;
- ведет контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщает и анализирует их итоги, итоги работы ГАК, принимает участие в контрольных мероприятиях по плану подразделения;
- ведет переписку с гражданами, организациями и ведомствами по вопросам, связанным с образовательным процессом;
- составляет и принимает участие в проведении тарификации педагогических работников ООО «Институт РОПКиП».

4.2.2. Структурное подразделение по финансово-хозяйственной деятельности выполняет весь комплекс мер по обеспечению бесперебойной работы всех инженерных систем ООО «Институт РОПКиП», осуществляет закупочную деятельность:

- составляет проекты смет доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, хозяйственной и социальной сфер деятельности ООО «Институт РОПКиП»;
- принимает участие в разработке штатного расписания, разрабатывает штатные нормативы для обеспечения образовательного процесса по видам персонала;
- осуществляет контроль за целевым и экономическим использованием средств, выделяемых на оплату труда. Ведет подготовку предложений об использовании экономии фонда оплаты труда;
- осуществляет стратегический и оперативный контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств путем ежемесячной сверки, контроль плановых показателей финансирования с фактическими затратами;
- ведет расчет стоимости обучения по всем видам платных образовательных услуг, предоставляемых ООО «Институт РОПКиП»;
- представляет директору предложения по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности ООО «Институт РОПКиП»;

- осуществляет контроль за поступлением и расходованием денежных средств.

4.2.3. Структурное подразделение бухгалтерия:

- ведет бухгалтерский учет на основании первичных документов; - проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений ООО «Институт РОПКиП» по данным бухгалтерских и статистических отчетов и непосредственно путем проверки на местах. Поиск путей ликвидации нерациональных затрат в ООО «Институт РОПКиП»;

- участвует в разработке локальных нормативных актов ООО «Институт РОПКиП».

4.2.4. Структурное подразделение отдел кадрового и правового обеспечения:

- способствует разработке и внедрению локальных нормативных актов ООО «Институт РОПКиП»;

- осуществляет подборку и расстановку персонала;

- ведет переписку с гражданами, ведомствами и организациями по вопросам деятельности;

- составляет и принимает участие в проведении тарификации педагогических работников ООО «Институт РОПКиП».

5. Права структурных подразделений

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

- требовать и получать от работников ООО «Институт РОПКиП» необходимые для работы структурного подразделения материалы;

- вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию,

- представлять от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих статус ООО «Институт РОПКиП» образовательных программ, с учетом потребностей общества на основе договора;

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- получать поступающие в ООО «Институт РОПКиП» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую для выполнения возложенных на работников структурного подразделения задач и функций;

5.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных

подразделений (начальники отделов) имеют право:

- вносить предложения директору ООО «Институт РОПКиП» о перемещении работников подразделения, поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения;
- выносить на рассмотрение директора ООО «Институт РОПКиП» предложения по улучшению деятельности 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. Внутренние и внешние коммуникации

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями ООО «Институт РОПКиП» по вопросам:

- совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- совершения действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение законодательства;
- назначения, увольнения и перемещения работников, материально-ответственных лиц;
- расписания занятий, графиков проведения промежуточной и итоговой аттестации, и пр.

7. Ответственность

7.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства ООО «Институт РОПКиП»;
- создание условий для производственной деятельности работников

структурного подразделения;

- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- соблюдение работниками структурных подразделений трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а так же преподавателей (педагогических работников);

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) документов: проектов приказов, инструкций, положений, и др.