

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Куртамышское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

«ПРИНЯТО»
Решением педагогического совета
Протокол № 4
От 25 февраля 2021 г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом И.о. директора
Куртамышского СУВУ
от 26 февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Улан-Удэнском структурном подразделении ФГБПОУ «Куртамышское СУВУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Улан-Удэнского структурного подразделения в составе федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Куртамышское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее - Куртамышское СУВУ).
- 1.2. Улан-Удэнское структурное подразделение Куртамышского СУВУ не является юридическим лицом, создано для обеспечения благоприятных условий деятельности Куртамышского СУВУ и защиты его интересов.
- 1.3. Место нахождения Улан-Удэнского структурного подразделения Куртамышского СУВУ (далее по тексту положения - подразделение): Республика Бурятия, город Улан-Удэ, Боргойская улица, дом 4.
- 1.4. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, учредительными документами и локальными актами Куртамышского СУВУ, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим положением.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Структуру и штаты подразделения утверждает руководитель Куртамышского СУВУ.
- 2.2. Руководство подразделением осуществляет заведующий хозяйственной частью, назначаемый на должность приказом руководителя Куртамышского СУВУ. Заведующий хозяйственной частью вправе действовать от имени и в интересах Куртамышского СУВУ на основании доверенности.
- 2.3. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Куртамышского СУВУ.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 3.1. Создание эффективных организационно-управленческих условий, способствующих решению актуальных задач учреждения в целом, в том числе для подразделения;
- 3.2. Создание актуализированной локальной нормативно-правовой базы, обеспечивающей совершенствование структуры и системы управления качеством учебно-воспитательной деятельности, реализацией моделей реабилитации и социализации несовершеннолетних, инновационных разработок с существенно более высоким потенциалом развития.
- 3.3. Создание эффективной системы контроля и качественного мониторинга реабилитационной результативности.
- 3.4. Выполнение функций подразделения в рамках реализации планов развития и проектов по оптимизации деятельности учреждения.
- 3.5. Улучшение ключевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения:
 - по вопросам модернизации образовательной деятельности,
 - по вопросам модернизации системы управления учреждением,
 - по вопросам модернизации материально-технической базы и социально-культурной инфраструктуры учреждения,
 - по вопросам формирования единого информационного пространства,
 - по вопросам бухгалтерского учета, бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в Фонд социального страхования, в Пенсионный фонд России, Росстат,
 - по вопросам юридического сопровождения деятельности подразделения и в интересах учреждения в целом,
 - по вопросам хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания подразделения,
 - по вопросам взаимодействия с государственной инспекцией по труду, МЧС, Росприроднадзором, Госпожнадзором по вопросам деятельности подразделения и учреждения в целом,
 - по вопросам контроля за техническим состоянием объектов жизнеобеспечения подразделения и учреждения в целом,
 - по вопросам управления имуществом комплексом подразделения и другим вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции подразделения.
- 4.2. Работники подразделения выполняют функциональные задачи в соответствии с учредительными документами и локальными актами Куртамышского СУВУ, а также согласно должностным инструкциям работников.

5. ПРАВА

- 5.1. Подразделение для решения возложенных задач имеет право:
 - 5.1.1. Давать рекомендации руководству и должностным лицам учреждения по вопросам деятельности подразделения.
 - 5.1.2. Вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о разработке локальных нормативных документов учреждения.
 - 5.1.3. Получать для ознакомления документы относительно деятельности подразделения, имеющиеся в учреждении и поступающие в него на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте.
 - 5.1.4. Получать от других структурных подразделений учреждения документы, необходимые для работы подразделения.
 - 5.1.5. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами,

государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения.

5.1.6. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций несет руководитель подразделения.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.