Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3
«30» января 2019 года

«Утверждаю»
Директор Майкопского СУВУ
_____ А. Т. Хут
«30» января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О Владикавказском структурном подразделении

федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Майкопское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Владикавказского структурного подразделения в составе федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Майкопское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Майкопское СУВУ).

1.2. Владикавказское структурное подразделение Майкопского СУВУ не является юридическим лицом, создано для обеспечения благоприятных условий деятельности Майкопского СУВУ и защиты его интересов.

1.3. Место нахождения Владикавказского структурного подразделения Майкопского СУВУ (далее по тексту положения – подразделение): Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, поселок городского типа Редант – 1 – й.

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 Майкопского СУВУ, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим положением.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штат сотрудников подразделения утверждает директор Майкопского СУВУ.

2.2. Руководство подразделением осуществляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора Майкопского СУВУ. Руководитель подразделения вправе действовать от имени и в интересах Майкопского СУВУ на основании доверенности.

2.3. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Майкопского СУВУ по представлению руководителя подразделения.

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 имущественным 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 Майкопского СУВУВУ, 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.