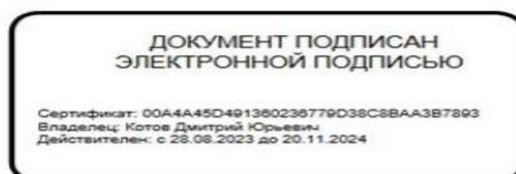


**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**  
**Тамбовский техникум железнодорожного транспорта**  
**(ТаТЖТ – филиал РГУПС)**

**ПРИНЯТО**  
советом филиала  
Протокол от 05.07.2024 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ТаТЖТ - филиала РГУПС  
Д.Ю. Котов



Регистрационный номер 59.01-07/06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административно-управленческой части**  
**Тамбовского техникума железнодорожного транспорта - филиала**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Ростовский государственный**  
**университет путей сообщения»**

г. Тамбов

2024 г.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административно- управленческой части ТаГЖТ —филиала РГУПС (далее - АУЧ).

1.2. Административно-управленческая часть является структурным подразделением ТаГЖТ филиала РГУПС, осуществляющим документационное и административное обеспечение эффективного управления техникума через развитие и поддержку функций систем делопроизводства и информационного обмена, регламентации, делегирования полномочий и общего администрирования.

1.3. Полное наименование структурного подразделения: административно-управленческая часть; сокращенное наименование: АУЧ.

1.4. В своей деятельности АУЧ руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами университета и техникума, настоящим Положением.

1.5. Административно-управленческая часть подчиняется в установленном порядке директору техникума.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью АУЧ осуществляет директор техникума.

1.7. Структура АУЧ состоит из: директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, секретарь руководителя, заведующие отделениями и заведующий заочного отделения.

1.8. Вышеуказанные работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума. С помощью должностных инструкций

регулируются взаимосвязи между направлениями, подразделениями и отдельными сотрудниками.

1.10. Сотрудники АУЧ руководят всей деятельностью техникума, несут персональную ответственность за своевременное и качественное возложенных на них задач.

1.11. Структура и штатная численность АУЧ согласовывается с директором техникума с учетом специфики, объемов работ и утверждается ФГБОУ ВО РГУПС.

1.12. АУЧ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## **2. Цели и задачи административно-управленческой части**

2.1. Основной целью АУЧ является организационное, своевременное и в полном объеме руководство всеми направлениями деятельности техникума, контроль исполнения подчиненных им работников своих должностных обязанностей.

### **2.2. Основные задачи АУЧ:**

Административно-управленческая часть необходима прежде всего для управления организацией. Ее задачи:

— - Управление. Административно-управленческий персонал руководит всем происходящим в учреждении. Такие работники обязаны организовывать все жизненно необходимые процессы для обеспечения функционирования организации.

— Контроль. Задача всех руководителей - обеспечивать эффективный контроль за подчиненными сотрудниками. Кроме этого, работники административного персонала контролируют и другие аспекты деятельности учреждения.

— Организация труда. Организация труда — это создание оптимальной

структуры управления. Руководитель подбирает работников для конкретной работы, делегируя им задания или полномочия, либо право использовать ресурсы учреждения.

— Мотивация (активизация). Мотивация (активизация) - это совокупность методов, стимулирующих работников к наиболее эффективной работе.

— Решая эти задачи, административно-управленческий персонал обеспечивает эффективность деятельности учреждения.

### **3. Основные функции административно-управленческой части**

3.1. Работа со сторонними организациями.

3.2. Подбор кандидатов на вакантные должности.

3.3. Получение и рассмотрение поступающих в техникум документов и иных информационных материалов (писем и т.п.) по своему профилю деятельности, направление в работу подразделениям.

3.4. Своевременное внесение изменений и дополнений в нормативные и локальные акты, относящиеся к деятельности всех подразделений техникума, а также предложения по их отмене, в связи с их неактуальностью.

3.5. Осуществление в пределах своих компетенций функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принятия решений, обязательных для всех работников техникума.

3.6. Перспективное и текущее планирование деятельности техникума, подготовка приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на них задач и функций.

3.7. Принятие необходимых мер для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников.

3.8. Осуществление контроля над выполнением функций, возложенных на остальных сотрудников, а также регулирование их деятельности.

#### **4. Права административно-управленческой части**

АУЧ в целях осуществления возложенных на нее задач и функций имеет право:

4.1 давать разъяснения и указания структурным подразделениям Техникума по вопросам, отнесенным к компетенции АУЧ;

4.2. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АУЧ и техникума в целом;

4.3. осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений, по результатам Проверок докладывать директору техникума;

4.4. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

4.5. вносить предложения директору техникума по поощрению и наложению взысканий на работников техникума.

#### **5. Ответственность**

Административно-управленческая часть несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

5.3. за причинение ущерба техникума — в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

5.4. за несоблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего распорядка работников;

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Административно-управленческая часть в процессе работы взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума, организациями и учреждениями по вопросам деятельности, для решения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом филиала и утверждаются директором ТаТЖТ - филиала РГУПС.

7.2. Положение об отделе учебно-производственной работы, утвержденное директором филиала 08.06.2023 г. признать утратившим силу с 05.07.2024 г..

*Положение согласовано ответственными работниками.*

*Лист согласования хранится с оригиналом документа.*