

**РОСЖЕЛДОР**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)**

**Тамбовский техникум железнодорожного транспорта  
(ТаТЖТ – филиал РГУПС)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

Д.Ю. Котов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной части**

**Тамбовского техникума железнодорожного транспорта –  
филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Ростовский государственный университет путей сообщения»**

г. Тамбов

2022 г.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административной части ТаТЖТ — филиала РГУПС.

1.2. Административная часть является структурным подразделением ТаТЖТ – филиала РГУПС (далее – техникум), 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: административная часть; сокращенное наименование: АЧ.

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

1.5. Административная часть подчиняется в установленном порядке директору техникума.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью АЧ осуществляет директор техникума.

1.7. Структура АЧ 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 АЧ руководят всей деятельностью техникума, несут персональную ответственность за своевременное и качественное возложенных на них задач.

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

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

## **2. Цели и задачи административной части**

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

### **2.2. Основные задачи АЧ:**

Административная часть необходима прежде всего для управления организацией. Ее задачи:

— Управление. Административный 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, административный персонал обеспечивает эффективность деятельности учреждения.

### **3. Основные функции административной 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 административной части**

АЧ, 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 АЧ;

4.2. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АЧ 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**

Административная 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

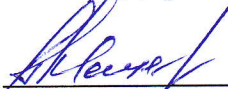
6.1. Административная часть в процессе работы взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума, организациями и учреждениями по вопросам деятельности, для решения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

## 7. Заключительные положения

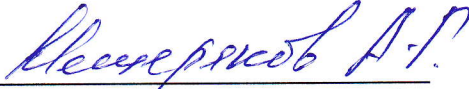
7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом Филиала и утверждаются директором техникума.

Положение разработано:

Зам. директора по АХР



(подпись)



(расшифровка подписи)