

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Сызранский медико - гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СМГК»  
Пономарева Л.А.  
Приказ № 440 / 2018 от  
от « 20 » 12 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе организационно-правовой деятельности**

Принято  
на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 78 от 11.12.2018 г.

2018 год



## **1. Общие положения**

1.1. Организационно-правовой отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность на основании Устава Учреждения, настоящего Положения и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти области, Уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения (далее также – Руководитель).

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.5. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет директор Учреждения.

1.6. Положение об Отделе утверждает директор Учреждения. Численность Отдела устанавливается штатным расписанием Учреждения.

1.7. В своей деятельности работники Отдела непосредственно подчиняются заведующему Отделом.

1.8. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, отвечают за соблюдение трудовой дисциплины.

1.9. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. В состав Отдела входят следующие должности:

- Заведующий отделом;
- Юрисконсульт;
- Специалист по кадрам;
- Контрактный управляющий;
- Специалист по закупкам.

1.11. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Целью деятельности Отдела является организационно-правовое, кадровое, закупочное, информационное, документационное обеспечение, координация деятельности Учреждения и его структурных подразделений по нормативному обеспечению деятельности Учреждения, мониторинг действующего законодательства.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 Организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения.

2.2.2 Обеспечение в пределах компетенции Отдела организационного взаимодействия Учреждения с соответствующими структурными подразделениями органов исполнительной власти области, с органами управления муниципального образования, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, иными организациями.



- 2.2.3. Организация работы по протоколированию оперативных и тематических совещаний у директора Учреждения, оформлению его решений и доведение их до исполнителей.
- 2.2.4. Контроль за исполнением приказов, указаний вышестоящих органов, постановлений, распоряжений, поручений по подведомственности.
- 2.2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений директора Учреждения.
- 2.2.6. Участие в подготовке проектов документов по вопросам деятельности Учреждения, относящимся к компетенции Отдела, сопроводительных материалов к ним.
- 2.2.7. Участие в правовой экспертизе проектов гражданско-правовых договоров, государственных контрактов и других документов по вопросам текущей деятельности.
- 2.2.8. Участие в оценке исполнения заключаемых Учреждением гражданско-правовых договоров и государственных контрактов.
- 2.2.9. Участие в разработке и правовой экспертизе принимаемых локальных нормативно-правовых актов Учреждения, а также поддержание их в актуальном состоянии.
- 2.2.10. Организация мониторинга и учета показателей форм статистической и прочей аналитической отчетности образовательного учреждения в отчетном году (далее – Отчетность), а также участие в реализации методологии их исполнения, полноты и достоверности их учета в дальнейшем.

### 3. Функции Отдела

- 3.1. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:
  - 3.1.1. Участвует в организационно-правовой подготовке при проведении оперативных и тематических совещаний.
  - 3.1.2. Разрабатывает самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями Учреждения проекты локальных нормативных правовых актов Учреждения в установленной сфере деятельности, проводит их правовую экспертизу.
  - 3.1.3. Формирует отчетность Учреждения по формам федерального статистического наблюдения в рамках компетенции Отдела.
  - 3.1.4. Готовит проекты приказов Учреждения в рамках компетенции Отдела.
  - 3.1.5. Осуществляет согласование приказов Учреждения.
  - 3.1.6. Обобщает и анализирует практику применения бюджетного, гражданского, трудового законодательства, а также законодательства в области образования в части касаемой и разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности учреждения в целях обеспечения доступности качественного образования и воспитания обучающихся, обеспечения эффективности использования и развития ресурсного обеспечения, инновационной деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, эффективности реализации государственно-общественного характера управления образовательным учреждением.
  - 3.1.7. Обеспечивает реализацию локальных нормативных правовых актов Учреждения в пределах установленных полномочий, обеспечивает актуальность редакций данных актов.
  - 3.1.8. Подготавливает предложения по основным направлениям политики Учреждения в части организационной работы и управления, а также свод предложений от структурных подразделений Учреждения.
  - 3.1.9. Участвует в разработке основных направлений развития Учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.
  - 3.1.10. Организует осуществление правовой экспертизы проектов гражданско-правовых договоров и государственных контрактов, а также производит оценку их исполнения;

