



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(г. КРАСНОДАР)

Локальный акт организации

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 28.08.2020

№ 17С)



УТВЕРЖДАЮ

Директор КПОУ

С.В. Лазовская

28.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРЕ

ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(Г. КРАСНОДАР)

ЛА 01-ОБД-02/20

Краснодар 2020

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ ЧПОУ «КПЭУ» ЛА 01-ОБД-02/20

Разработчик: заместитель директора по управлению персоналом
Денисенко Наталья Борисовна

Проведены правовая и лингвистическая экспертизы:

Преподаватель юридических дисциплин


К.В. Бельгисова

27.08.2020

Преподаватель русского языка
и литературы


Е.А. Половодова

27.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР


В.В. Тихачева

28.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР


Е.В. Храброва

28.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР


Ю.В. Чумаковская

28.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер


Т.Г. Грицай

28.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Заведующий хозяйством


Ж.В. Василадис


28.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Начальник ИТО



С.С. Минеев

28.08.2020

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 2 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
---	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Организационно-управленческая структура колледжа.....	3
3. Порядок управления колледжем.....	11
4. Ответственность	12
Приложение 1.Организационно-управленческая структура ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления»	13
5. Лист ознакомления	14

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КФЭУ»	Стр. 3 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок управления (разработки, оформления, утверждения, внесения изменений и ознакомления) организационно-управленческой структурой колледжа (далее Структурой).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Краснодарского края и Уставом колледжа.

1.3. Система управления деятельностью колледжа направлена на совершенствование работы по организации учебно-воспитательного процесса в ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» (далее колледж) с целью обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.4. Положение разрабатывается заместителем директора по управлению персоналом, рассматривается Собранием учредителей, педагогическим советом колледжа и утверждается директором. Изменения и дополнения в настоящий документ вносятся его переизданием.

1.5. Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

2. Организационно-управленческая структура колледжа


2.1. Организационно-управленческая структура колледжа (далее - Структура) оформляется в виде структурной схемы (Приложение 1).

2.2. Заместитель директора по управлению персоналом согласованную структуру представляет для утверждения директору колледжа. Датой введения Структуры колледжа в действие является дата ее утверждения директором.

2.3. Заместитель директора по управлению персоналом знакомит руководителей структурных подразделений с утвержденной Структурой, при необходимости обеспечивает заинтересованные подразделения ее копиями.

2.4. Структура колледжа ежегодно (перед началом учебного года) актуализируется. Внесение изменений в Структуру производится ее переизданием.

2.5. Утвержденная Структура колледжа является основанием для разработки штатного расписания образовательного учреждения.

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 4 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

2.6. На основании утвержденной Структуры колледжа разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала колледжа.

2.7. Общее руководство деятельностью колледжа осуществляет директор, назначаемый на должность приказом Колледжа по решению собрания учредителей ЧПОУ «КПЭУ». К компетенции директора относится текущее руководство деятельностью колледжа, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Собрания учредителей колледжа. Директор осуществляет руководство деятельностью колледжа в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ и Краснодарского края, Уставом колледжа, условиями трудового договора.

2.8. Органами управления колледжа являются Собрание учредителей, Педагогический совет, предметно-цикловые комиссии и Молодежный центр, представляющий студенческое самоуправление колледжа.

2.9. Основными компетенциями *Собрания учредителей* являются:

- предоставление отдельным категориям обучающихся льгот в оплате за обучение, предусмотренных законодательством РФ и Положением о льготном порядке оплаты за обучение в ЧПОУ «КПЭУ»;
- контроль за выполнением Устава колледжа, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- избрание членов Собрания учредителей (председателя Собрания учредителей);
- рассмотрение перспективного плана развития ЧПОУ «КПЭУ»;
- рассмотрение вопросов создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений колледжа;
- участие в создании оптимальных условий и разработке мер, способствующих более эффективной работе коллектива, структурных подразделений колледжа;
- обсуждение вопросов укрепления и развития материально-технической базы колледжа в соответствии с современными требованиями к организации и совершенствованию образовательного процесса, определение основных принципов использования имущества колледжа;
- рассмотрение вопросов оплаты труда и материального стимулирования работников колледжа;
- согласование Положения об оплате труда, других видов выплат педагогическим и иным работникам колледжа;
- заслушивание отчетов о работе членов коллектива, руководителей структурных подразделений и администрации, о ходе выполнения планов развития колледжа, результатах работы и финансовой деятельности;

2.10. В компетенции *Педагогического совета* входит решение основных вопросов деятельности колледжа:



ЛА
01-ОБД-
02/20


Положение о Структуре
ЧПОУ «КПЭУ»

Стр. 5
из 14

Ред.3

Изм.
28.08.2020

- рассмотрение вопросов социальной защиты обучающихся колледжа;
- определение условий и правил приема обучающихся и слушателей в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и рекомендациями Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- согласование режима работы колледжа, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов колледжа;
- рассмотрение вопросов организации общественного контроля за охраной труда и здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- рассмотрение основных профессиональных образовательных программ, по которым будет осуществляться подготовка обучающихся в колледже, а также перечень других образовательных программ (услуг), реализуемых в колледже;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческих поисков педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- рассмотрение путей взаимодействия колледжа с научно-исследовательскими, производственными, добровольными обществами, творческими союзами, другими государственными или негосударственными общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников;
- принятие решений по иным вопросам учебной, учебно-методической, производственной, воспитательной, научно-исследовательской, экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности колледжа;
- представление в установленном порядке работников, обучающихся колледжа к премиям, наградам, грамотам и т.п.
- обсуждение и утверждение планов учебной и воспитательной работы колледжа на учебный год;
- рассмотрение итогов учебной и воспитательной работы колледжа за учебный год, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий курс, допуске обучающихся к государственной аттестации;
- принятие решений о награждении работников и обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 6 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
---	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

- согласование порядка формирования предметных цикловых комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных цикловых комиссий, рассмотрение деятельности предметных цикловых комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий;


2.11. К компетенциям **Молодежного центра** относятся:

- защита и представление прав и интересов обучающихся;
- организация досуга студенческой молодежи;
- популяризация молодежных проектов и содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- сохранение и развитие традиций студенчества;
- участие в подготовке и проведении массовых профессионально-ориентирующих, научно-исследовательских, социально-благотворительных, культурных, гражданско-патриотических информационно-просветительских и спортивных мероприятий;
- налаживание сотрудничества с социальными партнерами для совместной социально-значимой деятельности;
- воспитание у молодежи активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма.

2.12. Функции по координации деятельности основных структурных подразделений возложены на заместителей директора.

2.12.1. **Заместитель директора по учебной работе** координирует деятельность по:

- организации учебной работы в колледже;
- проведению самообследования колледжа;
- обеспечению соответствия результатов деятельности колледжа требованиям ФГОС на всех этапах профессиональной подготовки специалистов;
- подбору и расстановке педагогических кадров,
- оказанию помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС по специальностям и профессиям колледжа;
- распределению педагогической нагрузки;
- организации подготовки и вручения дипломов о среднем профессиональном образовании выпускников колледжа;
- контролю за оформлением документации по итоговой государственной аттестации;
- сбору документов постоянного срока хранения (согласно номенклатуры дел) и передаче их в архив.


	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 7 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

2.12.2. **Заместитель директора по научно-методической работе** координирует деятельность по:

- организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических кадров;
- методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых в колледже;
- организации, учету и планированию учебно-методической работы в колледже;
- организационно-методическому сопровождению аттестации педагогических кадров;
- созданию программно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, содействию формирования программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;
- оказанию помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС СПО по специальностям и профессиям колледжа;
- созданию условий для своевременного и качественного повышения квалификации, совершенствования педагогического и профессионального мастерства педагогических работников;
- созданию условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности.

2.12.3. **Заместитель директора по инновационной деятельности** координирует деятельность по:

- обеспечению оперативного информирования педагогических работников о новом содержании образования, инновационных образовательных технологиях с целью внедрения в практику работы;
- совершенствованию профессионального уровня педагогических работников, внедрению инновационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынках труда;
- проведению ежегодного мониторинга качества образования по ФЭПО;
- вовлечению студентов колледжа к участию в региональном чемпионате по Worldskills;
- повышению квалификации педагогических кадров по компетенциям Worldskills;
- обучению педагогических кадров по компетенциям Абилимпикс и привлечение лиц с ОВЗ к участию в чемпионатах Абилимпикс;
- организации обучения с применением электронно-вычислительных технологий и своевременной сдаче отчетности по данному направлению в

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 8 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;


- проведению мероприятий научной и инновационной направленности с применением ЭВТ;
- проведению демонстрационного экзамена для выпускников колледжа по ФГОС 4 и оформлению соответствующей сопроводительной и отчетной документации.

2.12.4. **Заместитель директора по воспитательной работе** координирует деятельность по:

- повышению уровня психолого-педагогических компетенций персонала колледжа;
- обеспечению методического сопровождения воспитательной деятельности в рамках образовательного процесса;
- вовлечению студентов и их родителей в социально-значимую деятельность колледжа;
- созданию условий для развития и реализации организаторских воспитательных способностей педагогов и кураторов;
- координированию работы кураторов, руководителей кружков и клубов, руководителя физического воспитания, руководителя и главных координаторов Молодежного центра;
- созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных творческих и интеллектуальных возможностей;
- обеспечению совершенствования физического состояния студентов, воспитания у них внутренней потребности в здоровом образе жизни;
- профилактике правонарушений, употребления алкоголя, психоактивных веществ, курения, вовлечения в экстремистские организации и религиозные секты;
- содействию реализации социально-значимых молодежных инициатив, реализации задач студенческого самоуправления, функционирующего в рамках Молодежного центра колледжа;
- взаимодействию с подшефными организациями, социальными партнерами, общественными объединениями профилактической направленности;
- сбору документации (согласно номенклатуре дел) и передаче их в архив.

2.12.5. **Заместитель директора по управлению персоналом** координирует деятельность по:


- приему и оформлению работников в колледж;
- формированию и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров, их движении;

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 9 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
---	------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	--------------------

- ведению, хранению и своевременному внесению в личные карточки и трудовые книжки учетных данных;
- подготовке требуемых материалов и отчетов по кадрам и представлению их в вышестоящие организации;
- подготовке личных дел уволенных работников к сдаче в архив;
- оформлению и выдаче дубликатов трудовых книжек;
- подготовке документов для представления работников к поощрениям и награждениям;
- осуществлению табельного учета работников колледжа;
- составлению и обеспечению графиков отпусков работников колледжа;
- выдаче справок о трудовой деятельности работников, документов по пенсионному страхованию и медицинскому страхованию;
- подготовке необходимых документов для квалификационных, аттестационных и конкурсных комиссий;
- участию в анализе результатов аттестации, разработке мероприятий по реализации решений аттестационной комиссии;
- подготовке документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
- организации контроля за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях колледжа и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществлению связи с городскими службами занятости населения;
- контролю постановки на воинский учёт граждан, подлежащих призыву, ведения личных учётных карточек, осуществления сверки с военкоматами;
- контролю работы структурных подразделений колледжа: юридической службы, подразделения воинского учета, подразделения охраны труда, архива.

2.13. *Заведующий учебной (производственной) практикой* координирует деятельность по:

- реализации учебной и производственной практики и созданию материально-технических условий прохождения учебной и производственной практик;
- организации учета и планирования учебной и производственной практики в колледже;
- осуществлению контроля за выполнением приказов, распоряжений, решений директора по вопросам планирования, организации и руководства учебной и производственной практикой;

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 10 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	------------------	-------	--------------------

- организации и контролю формированию учебно-методических комплексов учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям;

- обеспечению своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации.

- сбору документации (согласно номенклатуре дел) и передаче их в архив.

2.14. *Заведующие учебными отделениями* координируют деятельность по:

- организации учебной работы на отделениях колледжа по очной и заочной форме обучения;

- организации, учету и планированию учебно-методической работы на отделениях колледжа;

- обеспечению соответствия результатов деятельности отделений колледжа требованиям ФГОС на всех этапах профессиональной подготовки обучающихся;

- осуществлению комплектования и принятию мер по сохранению контингента обучающихся на отделениях колледжа;

- осуществлению оформления необходимой документации, сопровождающей учебный процесс;

- сбору документации (согласно номенклатуре дел) и передаче их в архив.

2.15. *Заведующий хозяйством* координирует деятельность по:

- хозяйственному, материально-техническому и социально-бытовому обслуживанию колледжа и его структурных подразделений;

- обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной и электро-безопасности обучающихся и персонала в зданиях и на территории колледжа;

- содержанию в надлежащем состоянии зданий, помещений и прилегающих к ним территорий;


- перспективному планированию и развитию материально-технической базы колледжа;

- обеспечению условий хранения материально-технических ценностей.

2.16. *Главный бухгалтер* координирует деятельность по:

- организации учета финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

- осуществлению контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей, соблюдением строжайшего режима экономии и хозяйственного расчета;

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 11 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	------------------	-------	--------------------

- предотвращению отрицательных результатов хозяйственной деятельности колледжа и выявление внутривозможных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

- организационно-методическому руководству, координации и контролю деятельности структурных подразделений по вопросам финансового контроля и бухгалтерского учёта.

2.17. Заведующий библиотекой координирует деятельность по:

- обеспечению условий для свободного доступа к информации и получения документов, приобщению читателей к достижениям и ценностям науки и культуры;

- библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа;

- организации и ведению справочно-библиографического аппарата;

- участием в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа;

- формированию библиотечно-информационной культуры, обучению читателей современным методам поиска информации, привитию навыков пользования книгой.

- пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой, на основании заявок от персонала, участвующего в учебно-воспитательном процессе.


3. Порядок управления колледжем

3.1. Управление колледжем строится на принципах сочетания единоначалия, коллегиальности и самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.2. Организационно-управленческая структура колледжа отражает распределение функций между подразделениями, определяет механизмы координации, обеспечивающие эффективное достижение общих целей и задач образовательного учреждения.

3.3. Все отделы колледжа взаимодействуют между собой на функциональном уровне.

3.4. Структура колледжа соответствует Уставу колледжа и функциональным задачам.

	ЛА 01-ОБД- 02/20	Положение о Структуре ЧПОУ «КПЭУ»	Стр. 12 из 14	Ред.3	Изм. 28.08.2020
--	------------------------	--------------------------------------	------------------	-------	--------------------

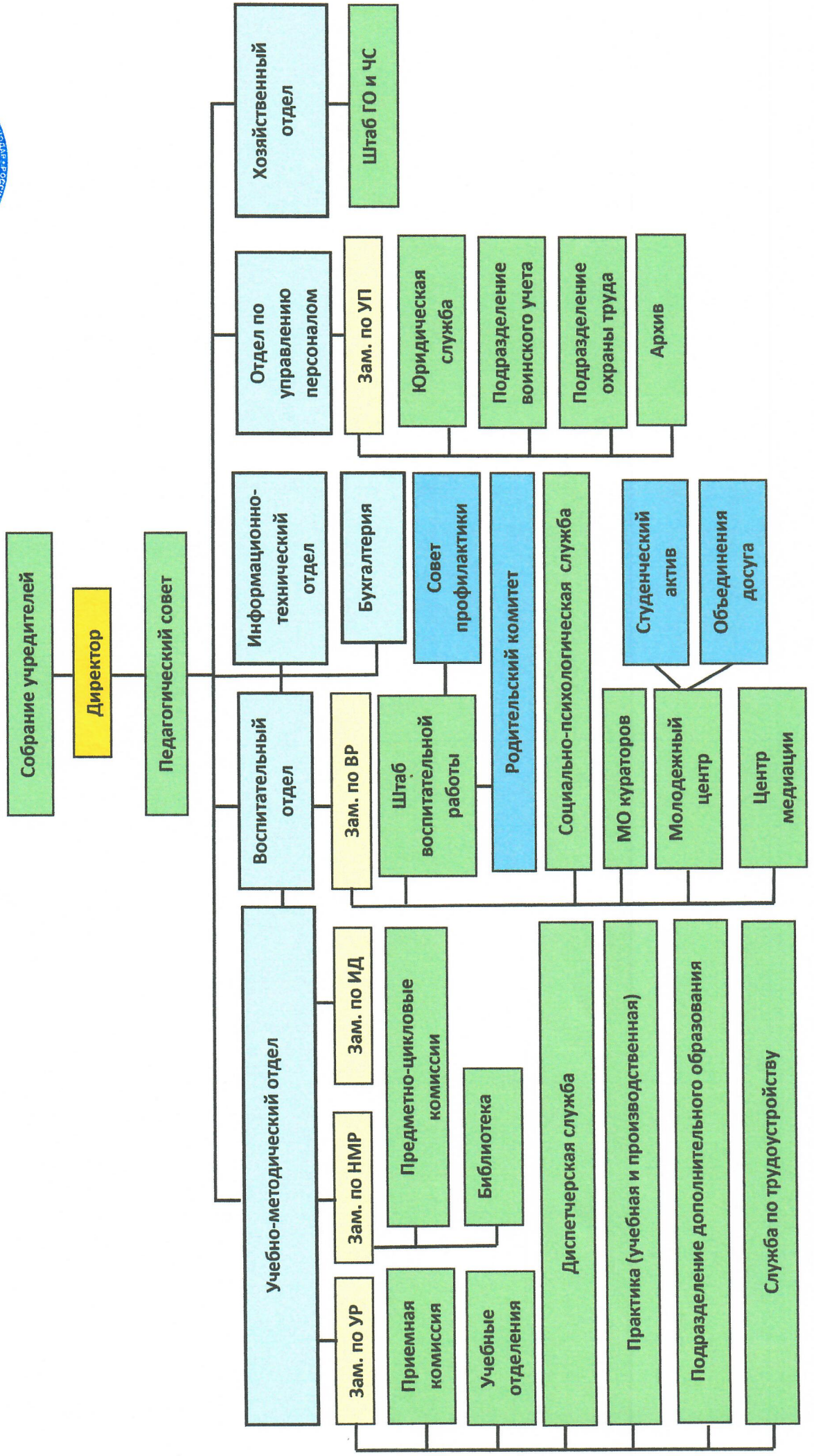
4. Ответственность

4.1. Ответственность за правильность разработки, своевременную актуализацию структуры колледжа несет заместитель директора по управлению персоналом.

4.2. Ответственность за ознакомление заинтересованных подразделений с изменениями, внесенными в организационно-управленческую структуру колледжа, несет заместитель директора по управлению персоналом.



Организационно-управленческая структура ЦПОУ «Колледж права, экономики и управления»





5. Лист ознакомления

Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата
Чушаровская Ю.В.	зам. дир. по кадр	Чушаровская Ю.В.	28.08.20
Григорьев Е.В.	зам. дир. по кадр	Григорьев Е.В.	28.08.20
Куркина Т.С.	зам. дир. по кадр	Куркина Т.С.	28.08.20
Мшагверияшвили Т.И.	зам. дир. по кадр	Мшагверияшвили Т.И.	28.08.20
Коловродова Е.А.	зам. дир. по кадр	Коловродова Е.А.	28.08.20
Тихачева В.В.	зам. дир. по кадр	Тихачева В.В.	28.08.2020
Маныч С.С.	зам. дир. по кадр	Маныч С.С.	28.08.20
Котомин Н.В.	зам. дир. по кадр	Котомин Н.В.	28.08.20
Дереминко М.Б.	зам. дир. по кадр	Дереминко М.Б.	28.08.2020
Сухомлинов Е.А.	зам. дир. по кадр	Сухомлинов Е.А.	28.08.2020
Васильев М.В.	зам. дир. по кадр	Васильев М.В.	28.08.20
Грицак В.Г.	зам. дир. по кадр	Грицак В.Г.	28.08.20