ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГАПОУ «ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

от 10 января 2018г. *г.Уссурийск* *№ 01-О*

1

Об организационной структуре
ГАПОУ «ПККК»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 13.08.2013 года № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Уставом учреждения в целях сохранения потенциала колледжа, обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования, развития и совершенствования учебной материально-технической базы, для организации эффективного и оперативного управления Колледжем, закрепления функциональных обязанностей заместителей и руководителей структурных подразделений

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить структуру государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры» (приложение 1).

2.Образовать структурные подразделения по направлениям деятельности в составе единого комплекса ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры» (далее – Колледж):
2.1. Реализация образовательного процесса, обучение и воспитание студентов, организация программ подготовки специалистов среднего звена.
2.1.1. Структурное подразделение – очное отделение, специальности:
44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»
51.02.01 «Народное художественное творчество»
51.02.02«Социально-культурная деятельность»
51.02.03 Библиотековедение»
53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады»
53.02.03 «Инструментальное исполнительство»
53.02.05«Сольное и хоровое народное пение»
Руководитель – заведующий очным отделением. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и Уставом колледжа.
2.1.2. Структурное подразделение – заочное отделение, специальности:
44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»
51.02.02 «Социально-культурная деятельность»
51.02.03 «Библиотековедение»
Руководитель – заведующий отделением. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением об отделении, должностной инструкцией и Уставом колледжа. Использует кабинеты, имущество очного отделения.
2.1.3. – Цикловая комиссия библиотечных и общеобразовательных дисциплин. Руководитель – председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.

2.1.4. – Цикловая комиссия общепрофессиональных и театральных дисциплин. Руководитель – председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.
2.1.5. – Цикловая комиссия хоровых дисциплин. Руководитель – председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.
2.1.6. – Цикловая комиссия хореографических дисциплин. Руководитель – председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.
2.1.7. – Цикловая комиссия оркестровых дисциплин. Руководитель – председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.
2.1.8. – Цикловая комиссия специальности «Педагогика дополнительного образования». Руководитель – председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.

2.2. Обеспечение образовательного процесса.

2.2.1 Методическая служба.
Руководитель – методист. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с Положением о методической службе, должностной инструкцией и уставом колледжа.
2.2.2. Библиотека.
Руководитель – заведующий библиотекой. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с Положением о библиотеке, должностной инструкцией и Уставом колледжа.
2.2.3. Дом культуры «Юность».
Руководитель – заведующий Дома культуры «Юность». Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с Положением о библиотеке, должностной инструкцией и Уставом колледжа.
2.2.4. Архив.
Руководитель архива – архивариус. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с Положением об архиве, должностной инструкцией и Уставом колледжа.

2.3. Обеспечение быта, здоровья студентов.
2.3.1. Структурное подразделение – студенческое общежитие. Функциональную деятельность осуществляет заведующая общежитием в соответствии с должностной инструкцией и Уставом колледжа.
2.3.2. Медицинский кабинет. Функциональную деятельность осуществляет фельдшер в соответствии с должностной инструкцией и Уставом колледжа.

2.4. Экономика, бухгалтерский учет и учетная политика.
2.4.1. Структурное подразделение – бухгалтерия.
Руководитель – главный бухгалтер. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных и автономных учреждениях, должностной инструкцией и Уставом колледжа.

2.5. Кадровая служба.
2.5.1. – структурное подразделение – отдел кадров. Руководитель специалист по кадровой работе. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и Уставом колледжа.

3. Управление колледжем:

Обеспечение эффективности управления структурными подразделениями и контроля за исполнением их функциональных обязанностей по организации образовательного процесса на всех специальностях, развития и совершенствования учебно-материальной базы, внедрения новых технологий в образовательный процесс и создания условий всем работникам колледжа для производительного творческого труда.

3.1. Директор.

Осуществляет руководство колледжем в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 13.08.2013 года № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Уставом колледжа, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами департамента культуры Приморского края. Самостоятельно решает все вопросы деятельности колледжа, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и лиц.

Организует высокоэффективную и устойчивую работу колледжа, его социальное развитие, осуществляет планирование деятельности колледжа и контроль качества исполнения функциональных обязанностей руководителями структурных подразделений колледжа, направленных на обеспечение реализации образовательных программ. Руководит разработкой перспективных планов в развитии, оснащении учебно-материальной базы колледжа, учебно-воспитательного процесса, быта, отдыха, питания и здоровья студентов. Обеспечивает нормальные условия труда всем преподавателям, сотрудникам, студентам.

Представляет и защищает интересы колледжа, студентов, преподавателей и сотрудников в органах государственной власти и местного самоуправления, в департаменте культуры Приморского края, организациях и учреждениях всех форм собственности с целью привлечения их к разрешению проблем и защите интересов колледжа. Согласует важнейшие вопросы уставной деятельности колледжа.

Непосредственно директору подчинены:
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по АХЧ;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадровой работе;
- архивариус;
- заведующая Дома культуры «Юность»;
- заведующая общежитием;
- юрисконсульт.

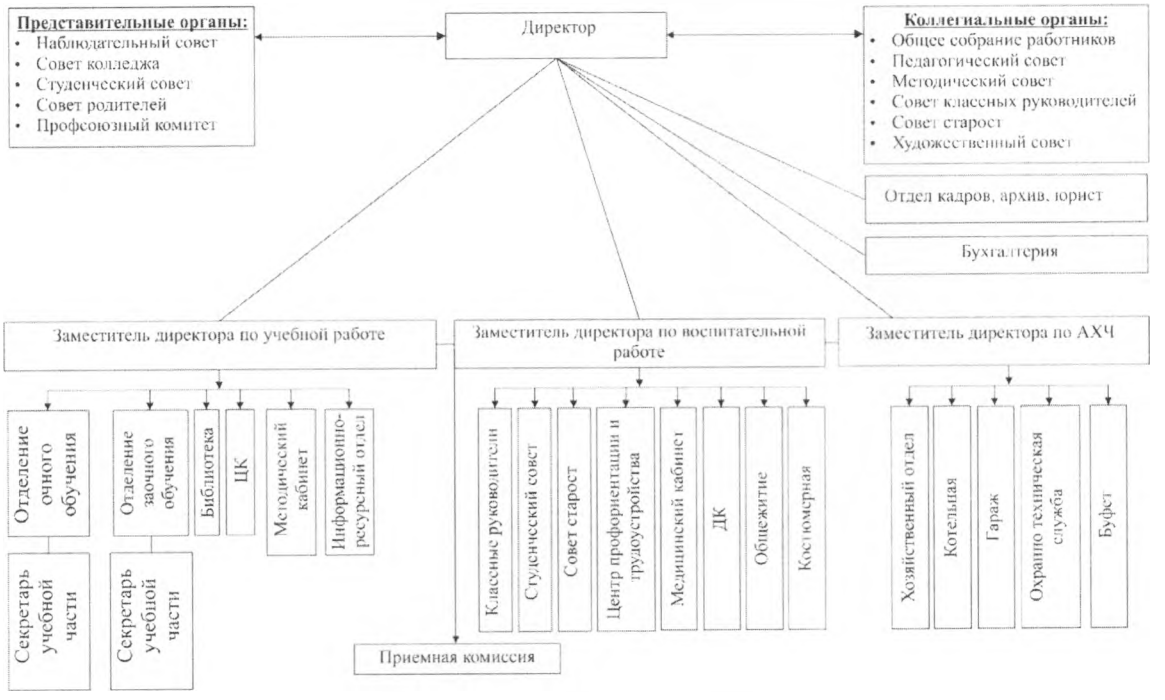
3.2. Заместитель директора по учебной работе:
Осуществляет функциональную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 13.08.2013 года № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Уставом колледжа и должностной инструкцией.
Заместителю директора по учебной работе непосредственно подчинены:
Председатели цикловых комиссий колледжа;
Заведующий заочным отделением;
Заведующий очным отделением;
Преподаватели;
Учебная часть;
Библиотека;

Методисты;
Заведующие кабинетами.
3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
Осуществляет функциональную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 13.08.2013 года № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Уставом колледжа и должностной инструкцией.
Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчинены:
- преподаватели
- классные руководители
- общежитие
-Дом культуры «Юность»
- дежурный по режиму
-медицинский кабинет
3.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе.
Осуществляет функциональную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 13.08ю2013 года № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Уставом колледжа и должностной инструкцией.
Заместителю директора по учебно-производственной работе непосредственно подчинены:
Заведующие баз практик (в соответствии с приказом)
3.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
Осуществляет функциональную деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Уставом колледжа.
Заместителю директора по АХЧ непосредственно подчинены:
Технический персонал
Обслуживающий персонал
Водитель
Дежурные зданий.

4. Закрепить персонал преподавателей, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в соответствии с нормами нагрузки и должностными обязанностями по профилю деятельности.
5. Возложить на руководителей структурных подразделений ответственность за эффективное использование имущества по назначению и его сохранность, за организацию труда персонала структурного подразделения и выполнение правил внутреннего трудового распорядка колледжа, за соблюдение санитарных норм и создание безопасных условий труда.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа Е.И.Пробейголова

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора по учебной работе И.Б.Жерж
Зам.директора по учебно-воспитательной работе Т.В.Белкина
Зам.директора по АХЧ Д.А.Дорошенко
Главный бухгалтер Е.В.Базылева

Приложение 1

Структура управления ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»