МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА ПРИМОРСКОГО КРАЯ государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ» (ГАПОУ «ПККК»)

ПРИКАЗ

20 февраля 2023г.

г. Уссурийск

№ 12-0

2

Об организационной структуре ГАПОУ «ПККК»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить структуру управления 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 заочным отделением. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением об отделении, должностной инструкцией и Уставом колледжа. Использует кабинеты, имущество очного отделения.

- 2.1.3. Структурное подразделение очно-заочное отделение, специальности:
- 44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»

Руководитель — заведующий очным отделением. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и 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 и музыкально-теоретических 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 Музыкального искусства эстрады. Руководитель председатель цикловой комиссии. Функциональную деятельность осуществляет в соответствии с положением о цикловой комиссии, Уставом колледжа.
- 2.1.8. Цикловая комиссия общеобразовательных и библиотечных дисциплин. 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 персоналу. 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.

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 учебноматериальной 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.

3.1. Директор.

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;

Отделение очно-заочного обучения;

отделение заочного обучения;

отделение очного обучения;

Преподаватели;

Учебная часть;

Библиотека;

Метолисты:

Секретарь учебной части;

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:

- классные руководители
- студенческий совет
- -совет старост
- воспитатель.
- 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: Руководители практик;

Члены приемной комиссии;

Системный администратор.

3.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Осуществляет функциональную деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Уставом коллелжа.

Заместителю директора по АХЧ непосредственно подчинены:

Фельдшер;

Костюмер;

Заведующий ДК «Юность»

Специалист по персоналу;

Заведующий общежитием;

Архивариус

Технический персонал

Обслуживающий персонал

Водитель

3.6. Главный бухгалтер. Осуществляет функциональную деятельность в соответствии с должностной инструкцией и Уставом колледжа.

Главному бухгалтеру непосредственно подчинены:

Бухгалтерия;

Юрисконсульт.

- 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.