



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

**Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ОО АНО ККС)**

ПОЛОЖЕНИЕ
16.03.2026 №01-01-25-013/26
г. Москва

о Структурном подразделении
ОО АНО ККС



УТВЕРЖДАЮ
Директор Л.Д. Истомин
« 16 » марта 2026 г.

ПРИНЯТО
Решением Совета Колледжа
от «13» марта 2026 г.
протокол № 09-01-001

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Истомин Леонид Дмитриевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.03.2026 14:38:50
Уникальный программный ключ:
024B039C000BB42DB74F0C5744F181160D
Период действия:
с 12.03.2026 12:18 по 12.06.2027 12:18 GMT+03:00

1. Общие положения

Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ОО АНО ККС (далее – Колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа.

1. Колледж предусматривает создание структурных подразделений по основным направлениям деятельности в соответствии с Уставом. Положение о структурных подразделениях является типовым для всех структурных подразделений Колледжа.

2. Структурные подразделения (далее – СП) формируются по направлениям и видам деятельности (учебная, научно-методическая, учебно-производственная, учебно-воспитательная, административно-хозяйственная, бухгалтерия, стол и др.). Решение о создании структурного подразделения утверждается приказом директора Колледжа.

3. СП Колледжа не имеет статуса юридического лица. Объем полномочий Колледжа как юридического лица, передаваемых СП, определяется настоящим Положением.

4. СП находится в непосредственном подчинении директора Колледжа.

5. Непосредственное руководство СП осуществляет руководитель (заведующий) СП, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

6. Назначение или освобождение от должностей служащих СП производится приказом директора Колледжа.

7. Должности руководителя (заведующего) СП, как правило, могут занимать лица, имеющие высшее профессиональное образование (педагогическое, инженерное, экономическое или др.) и стаж работы по специальности (стаж работы) не менее 3 лет. Должности технических исполнителей (секретарь и др.) могут занимать лица, имеющие среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу практической деятельности.

8. СП в своей деятельности руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями департамента образования города Москвы, приказами и распоряжениями директора Колледжа, Уставом Колледжа, а также настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. Структура СП

9. Структура и штатная численность СП разрабатываются исходя из объема его деятельности и утверждаются приказом директором Колледжа.

3. Задачи СП

10. Основными задачами СП являются разработка и осуществление совместно с другими подразделениями мер по обеспечению эффективной деятельности Колледжа по реализации основных профессиональных образовательных программ с упором на создание условий для развития среднего профессионального образования, обновления учебно-материальной базы Колледжа и удовлетворения запросов граждан в получении образования.

4. Функции СП

11. Функции СП определяются исходя из конкретных видов деятельности данного структурного подразделения.

12. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, выделяются необходимые служебные помещения с соответствующим оборудованием, включая электронно-вычислительную технику с программным обеспечением, средства связи и другое оборудование.

5. Права

13. Руководители (заведующие) СП имеют право:

- представлять подразделение в вышестоящих органах и иных организациях по соответствующим вопросам, получив полномочия от директора Учреждения;
- вести переписку по вопросам деятельности СП;
- получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от других подразделений Колледжа;

- распределять работу между работниками СП;
- представлять работников СП к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной или другой ответственности в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего распорядка Колледжа;
- вносить предложения по изменению структуры и штатов СП.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями Колледжа

14. СП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- учебной частью – по вопросам определения и корректировки перечней профессий и специальностей СПО, реализуемых в Колледже, по другим вопросам, связанным с реализацией основных и дополнительных профессиональных образовательных программ;

-с бухгалтерией– по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

-с советом Колледжа, педагогическим советом, научно-методическим советом– по вопросам совершенствования учебного процесса и внеаудиторной работы на основе договоров с организациями-заказчиками кадров (работодателями, социальными партнерами);

- учебно-производственными и хозяйственными подразделениями.

15. СП осуществляет постоянный обмен с другими подразделениями устной и письменной информацией (отчеты, программы мероприятий, предложения по направлениям работы и др.), относящейся к компетенции СП.

Ответственность

16. Руководители (заведующие) СП несут ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на СП;

- достоверность и своевременность подготовки планирующих и отчетных материалов;

- рациональную расстановку, правильное использование работников, организацию повышения их квалификации.