

Утверждаю  
Директор АНО «ДПО «ИПК СПО»

Приказ № 01/19 от 14.01.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурных подразделений в АНО «ДПО «ИПК СПО». Настоящее Положение действует до тех пор, пока иное решение Директора Института не изменит указанные правила.
2. В Учреждении предполагается работа следующих подразделений:
  - 2.1. Руководство;
  - 2.2. Бухгалтерия;
  - 2.3. Учебный отдел;
  - 2.4. Отдел развития;
  - 2.5. Общий отдел;
  - 2.6. Педагогические работники (Преподаватели).
3. В случае формирования иных подразделений, в настоящее Положение должны быть внесены соответствующие изменения в течение трех месяцев с момента формирования соответствующего подразделения.
4. Руководство:
  - 4.1. Руководство осуществляет координацию деятельности Института.
  - 4.2. Основной функцией Руководства является организационно-административная работа, в рамках которой Руководство организует взаимодействие с контрагентами Института, органами государственной власти, органами местного самоуправления.
  - 4.3. Возглавляет Руководство Директор, назначенный на эту должность Учредителем.
  - 4.4. В состав Руководства входят работники, занимающие следующие должности:
    - 4.4.1. Директор;
    - 4.4.2. Заместитель директора по учебной и научной работе.
  - 4.5. Обязанности работников Руководства детализированы в трудовых договорах (должностных инструкциях), заключаемых с работниками.
  - 4.6. Руководство при осуществлении своих функций руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом АНО «ДПО «ИПК СПО», локальными нормативными актами Института.
5. Бухгалтерия:
  - 5.1. Основной функцией Бухгалтерии является ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Института.
  - 5.2. Возглавляет Бухгалтерию Главный бухгалтер.
  - 5.3. В состав Бухгалтерии входят работники, занимающие следующие должности:
    - 5.3.1. Главный бухгалтер;
    - 5.3.2. Бухгалтеры;
    - 5.3.3. Помощник бухгалтера;
    - 5.3.4. Кассир.
  - 5.4. Обязанности работников Бухгалтерии детализированы в трудовых договорах (должностных инструкциях), заключаемых с работниками.
  - 5.5. Бухгалтерия при осуществлении своих функций руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института.
6. Учебный отдел:
  - 6.1. Учебный отдел осуществляет образовательную деятельность, непосредственно взаимодействуя с обучающимися, а также составляет учебные планы, программы, осуществляет методическую и иную работу, связанную с образовательным процессом.
  - 6.2. Основной функцией Учебного отдела является организация и планирование учебного процесса, в рамках которой Учебный отдел:
    - 6.2.1. Обеспечивает взаимообмен информацией между преподавателями, обучающимися и руководством Института;

- 6.2.2. Принимает решения об успеваемости обучающегося, в частности, о том, что обучающийся успешно завершил учебный процесс, в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в Институте;
- 6.2.3. Участвует в решениях об отчислении обучающегося, в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в Институте;
- 6.2.4. Участвуют совместно с Педагогическим советом в разработке проекта расписания и режима работы Института;
- 6.2.5. Участвуют совместно с Педагогическим советом в разработке образовательных программ, учебных планов, иных документов.
- 6.3. Возглавляет Учебный отдел Начальник Учебного отдела.
- 6.4. Начальник Учебного отдела находится в непосредственном подчинении Директора Института.
- 6.5. В состав Учебного отдела входят работники, занимающие следующие должности:
  - 6.5.1. Начальник Учебного отдела;
  - 6.5.2. Главный специалист;
  - 6.5.3. Специалисты;
  - 6.5.4. Специалист по выдаче документов.
- 6.6. Обязанности работников Учебного отдела детализированы в трудовых договорах, заключаемых с работниками.
- 6.7. При осуществлении своих функций Учебный отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.
7. Отдел развития:
  - 7.1. Отдел развития выполняет оценку конъюнктуры рынка, постоянный анализ результатов деятельности Института и факторов, на них влияющих, а также осуществляет разработку прогноза развития Института.
  - 7.2. Отдел развития выполняет следующие функции:
    - 7.2.1. Ежедневно осуществляет анализ конъюнктуры рынка образовательных услуг;
    - 7.2.2. Взаимодействует с интернет-провайдером;
    - 7.2.3. На основе полученного анализа осуществляет прогноз и планирование развития Института;
    - 7.2.4. Осуществляет взаимодействие с контрагентами в сфере рекламы и маркетинга.
  - 7.3. Работники отдела развития находятся в непосредственном подчинении Директора Института.
  - 7.4. В состав отдела развития входят работники, занимающие следующие должности:
    - 7.4.1. Главный специалист;
    - 7.4.2. Менеджер;
    - 7.4.3. Контент-менеджер;
    - 7.4.4. Руководитель отдела развития.
  - 7.5. Обязанности работников отдела развития детализированы в трудовых договорах, заключаемых с работниками.
  - 7.6. При осуществлении своих функций отдел развития руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института.
8. Общий отдел:
  - 8.1. Общий отдел занимается вопросами материально-технического обеспечения работы Института, обеспечивает его функционирование.
  - 8.2. Общий отдел может быть представлен одним сотрудником – Офис-менеджером.
  - 8.3. Общий отдел (Офис-менеджер) выполняет следующие функции:
    - 8.3.1. Обеспечивает взаимообмен информацией между обучающимися и руководством Института;
    - 8.3.2. Отвечает на телефонные звонки, фиксирует и передает служебную информацию Директору и сотрудникам Института;
    - 8.3.3. Обеспечивает документооборот Института: входящая и исходящая корреспонденция, регистрация, учет, хранение, архивирование документов;
    - 8.3.4. Организует обеспечение офиса канцтоварами, расходными материалами и иными товарно-материальными ценностями, необходимыми для работы офиса;
    - 8.3.5. Осуществляет контроль за надлежащим состоянием офисного оборудования, коммуникаций.
  - 8.4. Обязанности Офис-менеджера детализированы в трудовом договоре (должностной инструкции), заключаемом с ним.
  - 8.5. Общий отдел (Офис-менеджер) при осуществлении своих функций руководствуется

законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

9. Педагогические работники:

9.1. Педагогическими работниками являются лица, занимающие должности преподавателей.

9.2. Преподаватели непосредственно осуществляют обучение по образовательным программам.

9.3. Преподаватели непосредственно разрабатывают образовательные программы, учебные планы, учебно-производственные планы;

9.3. Обязанности преподавателей детализированы в трудовых договорах, заключаемых с работниками.

9.4. Преподаватели при осуществлении своих функций руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

9.5. Преподаватели подчиняются заместителю генерального директора по учебным вопросам.