

**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная  
организация «Московский колледж цифровой экономики и управления»  
(АНО ПОО «МКЦЭУ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
Протокол № 1  
29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО  
«Московский колледж цифровой  
экономики и управления»



Сапелкина О.А.

29.08.2022 г.

**Положение о дирекции АНО ПОО «Московский колледж  
цифровой экономики и управления»**

**Москва, 2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Дирекция АНО ПОО «Московский колледж цифровой экономики и управление» (далее – Колледж) является постоянно действующим структурным подразделением.

1.2. Положение о дирекции Колледжа разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет правовой статус дирекции Колледжа, а также принципы организации ее работы.

1.4. Функции, полномочия и порядок работы дирекции Колледжа могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями директора Колледжа, а также должностными инструкциями сотрудников, являющихся членами дирекции.

1.5. Дирекция Колледжа (далее – Дирекция) является постоянно действующим органом оперативного управления Колледжем, обеспечивающим исполнение полномочий директора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции органов управления Колледжем, и подготовку рекомендаций по ним.

1.6. Дирекция в своей работе подчиняется директору Колледжа, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Колледжа.

1.7. При осуществлении своей деятельности Дирекция руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа.

## **2. Цели и задачи дирекции Колледжа**

2.1. Целью деятельности Дирекции является обеспечение стратегического и текущего управления Колледжем.

2.2. Дирекция решает следующие задачи: реализует Устав, локальные акты, перспективное и текущее планирование Колледжа; разрабатывает и руководит основными стратегическими направлениями деятельности Колледжа; организует и направляет управление Колледжа на совершенствование образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; анализирует результаты работы по всем направлениям деятельности и дает рекомендации по осуществлению и реализации наиболее

важных вопросов работы Колледжа; вносит предложения или разрабатывает Положения локальных актов Колледжа.

### **3. Основные принципы и функции деятельности дирекции Колледжа**

3.1. Основными принципами деятельности дирекции являются: координация деятельности членов дирекции, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций; разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами дирекции, достигаемое за счет распределения обязанностей членов дирекции с учетом основных функциональных направлений деятельности Колледжа; оперативность реализации директором возложенных на него функций; коллегиальность в принятии членами дирекции решений по вопросам, отнесенным к ведению дирекции; надлежащее информационное обеспечение деятельности дирекции; нацеленность членов дирекции на результат, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Дирекцией, а также мерами поощрения за позитивные результаты в работе.

3.2. Дирекция осуществляет следующие основные функции: организация исполнения решений Учредителя, Педагогического Совета Колледжа, Общего собрания работников, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа, осуществление контроля за их исполнением сотрудниками Колледжа и обучающимися; изучение опыта организации управления в других учебных заведениях; осуществление мониторинга государственной политики в сфере профессионального образования; разработка предложений по совершенствованию системы управления Колледжем и выбору направлений развития Колледжа, внесение их директору Колледжа на рассмотрение; обеспечение представления интересов Колледжа во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами; координация деятельности структурных подразделений Колледжа; организация, анализ и контроль работы Колледжа в управленческой деятельности.

#### **4. Полномочия дирекции Колледжа**

4.1. В ходе реализации своих функций, дирекция осуществляет следующие полномочия: разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению комплексного развития Колледжа; определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Колледжа; контролирует соблюдение работниками и подразделениями Колледжа в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа, а также иных локальных нормативных документов Колледжа; запрашивает и получает от сотрудников и подразделений Колледжа документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на дирекцию функций; по поручениям директора или в соответствии с планами работы Колледжа осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на дирекцию функций.

#### **5. Состав и порядок формирования дирекции Колледжа**

5.1. Дирекцию возглавляет директор Колледжа. Вновь назначенный директор после вступления в должность формирует и утверждает состав дирекции.

5.2. Членами дирекции являются заместители директора и другие руководящие работники, осуществляющие непосредственное руководство отдельными направлениями деятельности Колледжа.

5.3. Персональный состав дирекции утверждается приказом по Колледжу.

5.4. Дирекция действует в пределах срока полномочий директора Колледжа и слагает свои полномочия перед вновь назначенным директором, продолжая по его поручению выполнять свои обязанности до формирования дирекции нового состава, если иное не предусмотрено Уставом Колледжа и настоящим Положением.

5.5. Организационное и иное обеспечение деятельности дирекции осуществляет секретарь директора (делопроизводитель Колледжа).

5.6. Распределение функциональных обязанностей между членами дирекции осуществляется на основании приказов директора. Состав функциональных обязанностей членов дирекции определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Колледжа.

5.7. Заместители директора Колледжа назначаются на должность директором. Должностные обязанности заместителя директора и распределение работы между ними определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

5.8. Заместитель директора по учебно-методической работе отвечает за организационное и документационное обеспечение непрерывности и четкости учебного процесса и общее руководство Колледжем в отсутствие директора, а также координация деятельности по учебной и методической работе.

5.10. Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за осуществление и организацию воспитательной работы Колледжа в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения во всех структурных подразделениях. Определяет структуру, стратегию, цели, задачи развития воспитательной работы учреждения; осуществляет программное планирование воспитательной работы.

5.12. В случае отпуска, болезни, длительной командировки или каких-либо непредвиденных обстоятельств обязанности директора без административной и материальной ответственности исполняет один из его заместителей, назначенный либо самим директором, либо в силу обстоятельств Советом учредителей.

5.13. Заместители директора имеют право подписи на основных документах и постановки печати в пределах своих полномочий, определенных директором Колледжа.

5.14. Права, обязанности и иные условия труда членов дирекции определяются также трудовыми договорами с ними.

5.15. Члены дирекции обязаны:

5.15.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Колледжа, Решения Педагогического совета, приказы и распоряжения директора Колледжа, настоящее Положение и иные локальные нормативные документа Колледжа, регулирующие деятельность дирекции, обеспечивать их исполнение;

5.15.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

5.15.3. обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Колледжа, его работников, граждан, обучающихся в Колледже, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Колледж;

5.15.4. не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Колледжа, и иных лиц;

5.15.5. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

5.15.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

5.15.7. не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену дирекции в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5.15.8. беречь имущество Колледжа, в том числе предоставленное члену дирекции для исполнения должностных обязанностей;

5.15.9. соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.16. Члену дирекции запрещается:

5.16.1. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Колледж, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Колледжа;

5.16.2. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

5.16.3. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Колледжа, а также передавать их другим лицам;

5.16.4. разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом и имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.16.5. создавать в Колледже структуры политических партий, или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

5.17. Член дирекции должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой

информации, в отношении деятельности Колледжа и его руководства (включая решения директора Колледжа), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным директором Колледжа. Данное правило не применяется, если членом дирекции высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Колледжа (в том числе на заседаниях Педагогического совета и иных органов управления Колледжем), либо такие суждения и оценки высказываются членом дирекции по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

5.18. После увольнения с должности директора или его заместителя, а также с должности, которая обеспечивает членство в дирекции в соответствии с приказом, ежегодно утверждаемым директором Колледжа, гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена дирекции.

5.19. Члены дирекции в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе: исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне; осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Колледжа, регулирующими деятельность дирекции; не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Колледжа; не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией; не совершать поступки, порочащие его честь и достоинства; проявлять корректность в обращении с другими работниками Колледжа, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Колледжем; проявлять уважение к традициям коллектива Колледжа; не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Колледжа; соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

5.20. Член дирекции имеет право на: обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации; получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Колледжа; осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения дирекции со структурными подразделениями Колледжа**

6.1. Дирекция Колледжа, в целях эффективного управления образовательным процессом и в интересах ее участников, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа.

6.2. Дирекция Колледжа осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа, необходимое для работы над проектами локальных актов, рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию, организации контроля за исполнением принятых правовых актов.

## **7. Организация работы дирекции**

7.1. Работа дирекции проводится по перспективному плану развития и плану, разрабатываемому на учебный год. План работы дирекции утверждается директором.

7.2. Дирекция проводит совещания по основным вопросам деятельности Колледжа не менее двух раз в месяц.

7.3. Директор Колледжа и его заместители проводят прием сотрудников и студентов по личным вопросам в соответствии с графиком приема, утверждаемым директором Колледжа.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа.



8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

