



ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА

ПРИКАЗ

Иваново

« 28 » июля 2025

№ 23

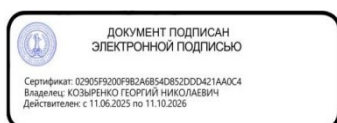
Об утверждении локальных актов колледжа

В соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях совершенствования организационно-правовой основы деятельности и образовательного процесса, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об органе управления — администрации Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ивановский колледж Международного юридического института» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об учебном отделе Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ивановский колледж Международного юридического института» (Приложение 2).
3. Утвердить Положение об организации воспитательной работы Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ивановский колледж Международного юридического института» (Приложение 3).
4. Сотрудникам колледжа в пределах установленной компетенции руководствоваться Положениями, утверждёнными настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Н. Козыренко



**Положение об органе управления — администрации
Автономной некоммерческой организации профессионального образования
«Ивановский колледж Международного юридического института»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования, структуру, основные задачи, функции, права, обязанности и ответственность администрации Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ивановский колледж Международного юридического института» (далее — Организация, Колледж).

1.2. Администрация Колледжа — орган управления, реализующий текущее руководство деятельностью Колледжа в пределах компетенции, установленной Уставом Организации, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Администрация действует на основе сочетания принципов единоначалия (директор) и коллегиальности (заместители директора, иные руководящие работники, совещательные органы).

1.4. В структуру администрации входят:

- директор — единоличный исполнительный орган;
- заместители директора (в том числе заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе и иные по штатному расписанию);
- иные руководящие работники (главный бухгалтер, руководитель кадрового подразделения и др.) — по решению директора.

1.5. Директор назначается и освобождается от должности учредителем Организации в порядке, установленном Уставом. Заместители директора и иные руководящие работники назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

1.6. Деятельность администрации строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Организации и локальными нормативными актами Колледжа.

1.7. Администрация подотчётна учредителю Организации по вопросам, отнесённым к его исключительной компетенции, и директору — по вопросам текущего управления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение реализации целей и задач Организации, закреплённых в Уставе, в том числе:

- предоставление услуг в области профессионального образования;
- подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и профессиональном развитии.

2.2. Организация и обеспечение эффективного образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными

планами и образовательными программами.

2.3. Создание безопасных условий обучения, воспитания и труда, охрана жизни и здоровья обучающихся и работников.

2.4. Обеспечение финансовой устойчивости и рационального использования имущества и средств Организации в рамках утверждённого учредителем бюджета доходов и расходов.

2.5. Координация деятельности структурных подразделений Колледжа, обеспечение согласованности их работы для достижения уставных целей.

2.6. Развитие системы воспитательной работы, включая профилактику правонарушений, работу с семьями, поддержку ученического самоуправления и социально-педагогическое сопровождение обучающихся.

2.7. Обеспечение соблюдения законодательства, Устава и локальных нормативных актов Организации, защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Директор:

- осуществляет общее руководство Колледжем, организует выполнение решений учредителя;
- представляет Колледж в отношениях с органами власти, организациями и гражданами;
- утверждает структуру и штатное расписание, распределяет обязанности между заместителями;
- распоряжается средствами и имуществом в пределах утверждённого бюджета (за исключением отчуждения имущества);
- заключает трудовые договоры, издаёт приказы и локальные акты, обязательные для исполнения;
- обеспечивает исполнение решений учредителя, педагогического совета и иных органов управления;
- несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует и координирует воспитательную работу в Колледже, включая планирование, методическое руководство и контроль;
- руководит деятельностью классных руководителей, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования и иных специалистов, участвующих в воспитательном процессе;
- обеспечивает реализацию программ воспитания, профилактику правонарушений и девиантного поведения, работу с «группой риска»;
- взаимодействует с органами опеки, КДН и ЗП, правоохранительными органами, общественными организациями по вопросам воспитания и защиты прав обучающихся;
- организует внеучебную и досуговую деятельность, мероприятия по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, эстетическому и физическому воспитанию;
- участвует в разработке локальных актов по вопросам воспитательной работы и представляет предложения директору.

3.3. Иные заместители директора и руководящие работники:

- организуют работу по закреплённым направлениям (учебная работа, методическая работа, финансово-хозяйственная деятельность и др.);
- обеспечивают выполнение планов и показателей деятельности;
- контролируют соблюдение локальных актов, стандартов качества, требований

охраны труда и безопасности.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права администрации:

- запрашивать и получать от подразделений информацию, необходимую для выполнения функций;
- издавать обязательные для исполнения приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- вносить предложения учредителю и директору по совершенствованию деятельности Колледжа;
- делегировать отдельные полномочия заместителям и иным работникам в установленном порядке;
- участвовать в работе коллегиальных органов (педагогический совет, методические комиссии и др.).

4.2. Обязанности администрации:

- действовать в интересах Колледжа и в соответствии с законодательством, Уставом и локальными актами;
- обеспечивать выполнение решений учредителя и иных органов управления, отнесённых к компетенции администрации;
- соблюдать права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников;
- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества и средств Колледжа;
- своевременно представлять отчётность и информацию по запросам учредителя и уполномоченных органов.

4.3. Права директора:

- единолично принимать управленческие решения в пределах своей компетенции и оформлять их приказами;
- распределять обязанности между заместителями и контролировать их исполнение;
- применять меры поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам;

4.4. Обязанности директора:

- организовывать выполнение решений учредителя;
- обеспечивать реализацию образовательных программ и достижение показателей качества;
- представлять интересы Колледжа во внешних отношениях;
- нести ответственность за результаты деятельности Колледжа в рамках действующего законодательства и Устава.

4.5. Права заместителя директора по воспитательной работе:

- давать обязательные для исполнения поручения работникам, участвующим в воспитательной работе;
- запрашивать отчёты и аналитические материалы от классных руководителей и иных специалистов;
- инициировать проведение мероприятий и вносить предложения по развитию воспитательной системы;
- присутствовать на внеучебных мероприятиях и знакомиться с документацией, необходимой для контроля воспитательной работы.

4.6. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе:

- обеспечивать выполнение планов воспитательной работы и достижение целе-

вых показателей;

- контролировать соблюдение локальных актов и норм законодательства в части воспитания и профилактики;
- вести учёт и анализ результатов воспитательной деятельности, представлять отчёты директору;
- взаимодействовать с внешними организациями в рамках своей компетенции.

4.7. Ответственность:

- директор несёт полную ответственность за деятельность Колледжа в соответствии с законодательством и Уставом;
- заместители директора и иные руководящие работники несут ответственность за выполнение возложенных на них функций и поручений;
- администрация в целом несёт ответственность за соблюдение сроков, качества и полноты исполнения решений учредителя и директора, а также за сохранность имущества и целевое расходование средств.