

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Колледж международного туризма, экономики и права»

Утверждаю:  
Директор АНПОО «КМТЭП»  
\_\_\_\_\_ А.Ф. Онуфриенко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дирекции АНПОО «КМТЭП»**

г. Улан-Удэ  
2023

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о дирекции АНПОО «КМТЭП» (далее – Положение) определяет правовой статус дирекции Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж международного туризма, экономики и права» (далее – Колледж), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности дирекции Колледжа могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями Директора Колледжа, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами дирекции.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Колледжа.

1.4 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Колледжа.

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

2.1 Дирекция Колледжа (далее - Дирекция) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативное решение текущих вопросов деятельности Колледжа в период между заседаниями Педагогического совета Колледжа.

2.2 Дирекцией непосредственно руководит директор Колледжа.

2.3 При осуществлении своей деятельности Дирекция руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, решениями Педагогического совета, приказами, распоряжениями и поручениями Директора, настоящим Положением, годовым планом работы Дирекции, а также иными локальными нормативными документами Колледжа, определяющими задачи, функции, полномочия членов Дирекции и порядок их реализации.

2.4 Заседания Дирекции по решению директора могут созываться в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием зам. директоров и всех прямых подчинённых Директора;
- оперативного совещания, в котором участвуют Директор и заместители Директора Колледжа. По решению Директора заседания Дирекции могут проводиться в неполном составе;
- расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания дирекции, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами дирекции

2.5 Директор Колледжа является должностным лицом Колледжа, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Дирекции,

определяющим порядок работы и состав Дирекции и председательствующим на его заседаниях.

2.6 Основными принципами деятельности Дирекции являются:

- координация деятельности членов коллектива Колледжа, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации их 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 Дирекцией возложенных на него функций;
- коллегиальность в принятии членами Дирекции решений по вопросам, отнесенным к его ведению;
- надлежащее информационное обеспечение деятельности Дирекции;
- нацеленность работы членов Дирекции на результат и их подотчетность Директору, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Дирекцией, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

### **3 Задачи, функции и полномочия дирекции**

3.1 В своей деятельности Дирекция должна обеспечивать решение следующих задач:

- а) достижение неукоснительного исполнения всеми работниками Колледжа постановлений, распоряжений и поручений Директора;
- б) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Колледжа, информирование Директора Колледжа о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Колледжа и выработка предложений по решению соответствующих задач;
- в) обеспечение эффективной системы контроля состояния дел в рамках функциональных направлений деятельности Колледжа.

3.2 Дирекция в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

3.2.1 Организует исполнение решений Общего собрания работников и обучающихся Колледжа, Педагогического совета Колледжа, постановлений, распоряжений и поручений Директора Колледжа, контролирует их исполнение работниками и обучающимися.

3.2.2 Изучает опыт организации управления в других образовательных организациях среднего профессионального образования, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере среднего профессионального образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития Колледжа, вносит их Директору на рассмотрение.

3.2.3 Обеспечивает представление интересов Колледжа во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами.

3.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, Дирекция осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и подразделениями Колледжа их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава Колледжа, решений Педагогического совета Колледжа, постановлений, распоряжений и поручений Директора, а также иных локальных нормативных документов Колледжа;
- запрашивает и получает от работников Колледжа документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Дирекцию функций;
- заслушивает отчеты ответственных сотрудников о проделанной работе;
- по поручениям Директора или в соответствии с планом работы Колледжа осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Дирекцию функций;
- оперативно вносит на рассмотрение Директора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками Колледжа норм законодательства Российской Федерации, Устава Колледжа, решений Педагогического совета, приказов, распоряжений и поручений Директора, иных локальных нормативных документов Колледжа, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

#### **4 Организация деятельности дирекции. Состав Дирекции**

4.1 Деятельность Дирекции организуется Директором Колледжа. Членство в Дирекции наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Дирекции прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Колледже в установленном порядке. В состав Дирекции входят Директор, заместители Директора и другие должностные лица Колледжа на основании приказа Директора.

4.2 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.

4.3 Члены Дирекции в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Колледжа и несут персональную ответственность за ее результаты;
- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Дирекции;
- участвуют в заседаниях Дирекции, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Колледжа;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности Колледжа, в соответствии с полномочиями, делегированными им Директором Колледжа на основании приказа или доверенности;
- по поручению Директора проводят периодические проверки и готовят отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Колледжа;
- докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Колледжа, на заседаниях Дирекции и (или) Педагогического совета Колледжа.

#### 4.4 Члены Дирекции обязаны:

4.4.1 Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Колледжа, решения Педагогического совета Колледжа, постановления и распоряжения Директора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Колледжа, регулирующие деятельность Дирекции, обеспечивать их исполнение.

4.4.2 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.

4.4.3 Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Колледжа, его работников, граждан, обучающихся в Колледже, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Колледж; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Колледжа и иных лиц.

4.4.4 Соблюдать внутренний трудовой распорядок Колледжа.

4.4.5 Поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

#### 4.5 Члену Дирекции запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Колледж, если иное не следует из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Колледжа;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и/или юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Колледжа, а также передавать их другим лицам;
- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющим конфиденциальный характер, или служебную

информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в Колледже структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур. 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 Дирекции 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, заседаниях комиссий и иных органов управления Колледжем) либо такие суждения и оценки высказываются членом Дирекции по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

4.6 Член Дирекции в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Колледжа, регулирующими деятельность Дирекции;
- в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Колледжа;
- г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;
- е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками Колледжа, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Колледжем;
- з) проявлять уважение к традициям коллектива Колледжа и не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Колледжа;
- к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.7 Члены Дирекции имеют право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Колледжа;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защите персональных данных;
- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Колледжа;
- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Колледжа.

## **5 Заседания Дирекции**

5.1 Заседания Дирекции являются формой коллегиальной работы членов Дирекции и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Колледжа, не отнесенных к компетенции Педагогического совета Колледжа и других органов управления Колледжем, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений Директора Колледжа;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Колледжа в соответствии с ранее данными поручениями Директора Колледжа;
- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Колледжа, принятие решений по которым отнесено к компетенции Педагогического совета Колледжа или других органов управления Колледжем;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Колледжа, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Дирекции.

5.2 Заседания Дирекции проводятся по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Дирекции в другие дни определяется решением Директора.

5.3 Председателем заседания Дирекции является Директор. В случае отсутствия Директора по его поручению заседание ведет член Дирекции.

5.4 Ответственным за подготовку и проведение заседаний Дирекции, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Дирекции, является помощник Директора.

5.5 Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Дирекции помощником Директора заблаговременно.

5.6 Повестка заседания Дирекции формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Дирекции, по предложениям Директора Колледжа, а также на основании решений и документов органов управления Колледжа.

5.7 Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Дирекции устанавливается Директором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний дирекции могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

5.8 На заседания Дирекции могут приглашаться сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Дирекции, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

5.9 Заседания Дирекции протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на помощника Директора. Протокол заседания Дирекции подписывается Директором.

5.10 Постановления и поручения Дирекции в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания, в постановлении, как правило, устанавливается срок его исполнения. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет Директору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания Дирекции. В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют Директору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

5.11 Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Дирекцию, принимает Директор.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

6.3. Дополнения и изменения в Положение вводятся приказом директора Колледжа.