Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Межрегиональный медицинский колледж» (АНПОО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО:
Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол №23 от 30.06.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
_____ Жукова Н.А.
«30» 06 2025 г.
Приказ №57 от 30.06.2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0227159C0002B342AD4CCAA950C3095308
Владелец: ЖУКОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА
Действителен: с 20.06.2025 до 20.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНПОО «ММК»)

г. Ессентуки

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о директоре Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (АНПОО «ММК») (далее Положение), разработано в соответствии Уставом АНПОО «ММК» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Директор колледжа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;
- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 № 71119);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444);
- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом - Колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. На должность директора АНПОО «ММК» назначается лицо:

1. не лишенное права заниматься педагогической деятельность в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 ТК РФ);
2. не имеющее или не имевшее судимости, неподвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за уголовные преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
3. не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

4. не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

5. не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.4. Директор АНПОО «ММК» должен знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам среднего профессионального образования;
- локальные правовые акты АНПОО «ММК»;
- государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- основы педагогики, психологии, физиологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного законодательства;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка АНПОО «ММК»;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ДИРЕКТОРА АНПОО «ММК»

2.1 В своей деятельности директор колледжа должен обеспечивать решение следующих задач:

1. совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основы учебной, воспитательной, научной и хозяйственной деятельности АНПОО «ММК» и его структурных подразделений, информирование учредителя колледжа о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности колледжа и выработка предложений по решению соответствующих задач;

2. обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности АНПОО «ММК».

2.2. Целью деятельности директора АНПОО «ММК» является осуществление стратегического и текущего управления.

2.3. Директор колледжа в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

1. организует и контролирует исполнение сотрудниками решений, приказов, распоряжения и поручений учредителя колледжа;

2. подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений учредителем колледжа;

3. изучает опыт организации управления в других образовательных организациях, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере среднего профессионального образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления и выбору направлений развития АНПОО «ММК»;

4. обеспечивает представление интересов АНПОО «ММК» без доверенности во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

5. защищает интересы АНПОО «ММК» в органах государственной власти и управления;

6. в пределах, установленных Уставом АНПОО «ММК», распоряжается имуществом колледжа, заключает договоры, выдает доверенности;

7. открывает расчетный счет и иные счета в банке;

8. утверждает штатное расписание, структуру и смету расходов в пределах выделенных средств;

9. в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся АНПОО «ММК»;

10. самостоятельно определяет численность, квалификационный и штатный составы, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) по согласованию с учредителем;

11. определяет приказом размер стимулирующих надбавок;

12. определяет по согласованию с Правлением колледжа должностные обязанности всех работников;

13. проводит мероприятия по увеличению доходов АНПОО «ММК», достижению баланса доходов и расходов, осуществляет планирование и контроль за расходованием средств;

14. подготавливает и вносит на рассмотрение учредителю колледжа предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики колледжа, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств.

15. функции, полномочия и порядок работы директора колледжа могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами,

распоряжениями и поручениями учредителя.

2.4. В ходе реализации своих функций, директор АНПОО «ММК» осуществляет следующие полномочия:

1. контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями колледжа их должностных обязанностей в процессе их деятельности и соблюдение ими норм законодательства Российской Федерации, Устава АНПОО «ММК», решений учредителя, приказов, распоряжений, а также иных локальных нормативных актов АНПОО «ММК»;

2. запрашивает и получает от работников и структурных подразделений колледжа документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на него функций;

3. заслушивает отчеты ответственных работников о проделанной работе;

4. в соответствии с планом работы АНПОО «ММК» осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на него функций;

5. определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов АНПОО «ММК».

3. ПРАВА ДИРЕКТОРА АНПОО «ММК»

3.1. Директор колледжа имеет права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе трудовым законодательством и законодательством об образовании, трудовыми договором, должностной инструкцией, Уставом АНПОО «ММК» и иными локальными нормативными актами.

3.2. Представление интересов АНПОО «ММК», осуществление действий от его имени без доверенности;

3.3. Заключение договоров (контрактов), выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий в пределах компетенции;

3.4. Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов колледжа;

3.5. Осуществление в установленном порядке приема на работу работников АНПОО «ММК», а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними.

3.6. Распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

3.7. Разработку в установленном порядке и представление на утверждение структуры и штатного расписания организации, распределение должностных обязанностей работников, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях

3.8. Издание приказов и распоряжений в пределах своей компетенции;

3.9. Поощрение работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж».

3.10.Привлечение работников колледжа к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации;

3.12. Ведение преподавательской работы в пределах основного рабочего времени;

3.13. иметь иные права предусмотренные нормами действующего законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом АНПОО «ММК»

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ДИРЕКТОРА АНПОО «ММК»

4.1. Директор АНПОО «ММК», в целях эффективного управления образовательным процессом и в интересах ее участников осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями колледжа, необходимое для работы над проектами локальных актов, рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию, организации контроля за исполнением принятых правовых актов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА АНПОО «ММК»

5.1. Директор АНПОО «ММК» несет личную ответственность перед коллективом за все виды деятельности колледжа и обязан своими действиями обеспечивать их высокую эффективность.

5.2. соблюдение при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава, соглашений, локальных нормативных актов;

5.3. обеспечение эффективной деятельности АНПОО «ММК» и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности, направленной на реализацию целей, задач и функций колледжа;

5.4. обеспечение планирования деятельности колледжа;

5.5. обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом АНПОО «ММК», лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

5.6. обеспечение своевременного и качественного выполнения всех договоров и обязательств колледжа;

5.7. обеспечение работникам АНПОО «ММК» безопасных условий труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.8. обеспечение разработки в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

5.9. обеспечение выплат в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам АНПОО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка;

5.10. не разглашение сведений, составляющих государственную или иную

охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

5.11. обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне;

5.12 обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о директоре АНПОО «ММК» является нормативным локальным актом колледжа и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Ознакомление работника с настоящим положением осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.6 Факт ознакомления работника с настоящим положением подтверждается подписью в листе ознакомления, который является неотъемлемой частью настоящего положения.

С положением ознакомлен:

Дата	**Ф.И.О.**	**Подпись**