УДК 621.396; ГРНТИ 47.47

СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ и УПРАВЛЕНИЕ ЕЮ

В.О. Маслова

Брянский государственный университет им. И.Г. Петровского,

Российская Федерация, Брянск, [.afonaskina95@mail.ru](mailto:.afonaskina95@mail.ru)

*Аннотация.* В работе рассматриваются структура и управление образовательной организации среднего профессионального образования. Описываются все подразделения структуры образовательной организации среднего профессионального образования.

*Ключевые слова*: образовательная организация (ОО), структура образовательной организации (структура ОО), управление образовательной организацией (управление ОО), директор, заместитель директора, структурные подразделения.

THE STRUCTURE OF EDUCATIONAL ORGANIZATIONS OF SECONDARY PROFESSIONAL EDUCATION AND MANAGEMENT

V. O. Maslova

Bryansk state University. I. G. Petrovsky,

Russian Federation, Bryansk,.afonaskina95@mail.ru,

*The summary*. The paper deals with the structure and management of educational organization of secondary vocational education. All divisions of structure of the educational organization of secondary professional education are described.

*Keywords*: educational organization (OO), structure of educational organization (structure of JSC), management of educational organization (management of OO), Director, Deputy Director, structural divisions.

**Структура образовательной организации** – это внутреннее устройство образовательной организации, которое включает в себя совокупность подразделений.

Структура и система управления строится в соответствии с уставом для реализации основной цели создания и деятельностиобразовательной организации: Общее руководство осуществляет Совет, который определяет перспективы и направления различных видов деятельности, рассматривает и принимает решения: утверждает структуру; создаёт, реорганизует и ликвидирует учебные, научные и другие структурные подразделения; организовывает учебно-воспитательный процесс; составляет план и финансирует [научно-исследовательские работы](https://pandia.ru/text/category/nauchnie_raboti/), подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и научных кадров; занимается развитием контактов с учебными и научными организациями в стране и за рубежом; определяет порядок [расходования внебюджетных](https://pandia.ru/text/category/vnebyudzhetnie_rashodi/) средств; избирает на должность деканов факультетов, проводит конкурсный отбора для заключения договора (контракта) на должность профессора; ежегодно заслушивает отчет директора о работе; обсуждает изменения и дополнения к уставу; согласует решения в спорных, ключевых рабочих вопросах.

В состав совета образовательной организации входят директори заместители директора, а также сотрудники и представитель учредителя.  
Управляет образовательной организацией непосредственно директорат (директор, первый заместитель директора, заместитель директора по учебно - [воспитательной работе](https://pandia.ru/text/category/vospitatelmznaya_rabota/), [главный бухгалтер](https://pandia.ru/text/category/glavnij_buhgalter/), начальник отдела кадров), который действует на основании Решения Совета Учредителей и утвержденного советом ОО.



**Директорат ОО СПО**

**Директор**  - это председатель совета ОО и он осуществляет оперативное руководство, который назначается Учредителем на срок 5 лет. Он отвечает за подготовку высококвалифицированных специалистов, осуществляет руководство различными видами деятельности образовательной организации, исполняет [законодательства Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), реализует решения органов государственной власти и, в части обеспечения и выполнения указанных задач, осуществляет функции представителя Учредителя в образовательной организации.Директору подчиняются: [бухгалтерия](https://pandia.ru/text/category/buhgalteriya/), отдел делопроизводства, отдел кадров.

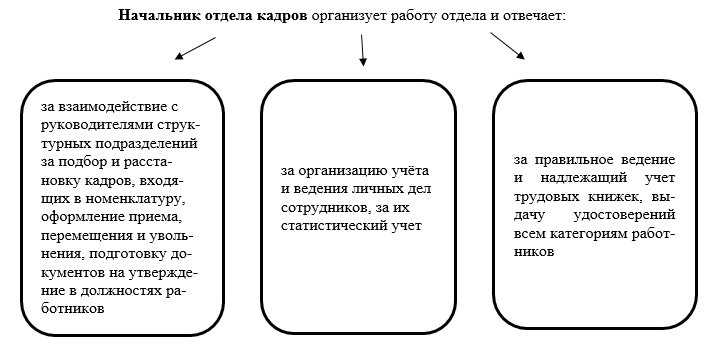
**Первый заместитель директора**  выполняет организа­ционное и документационное обеспечение непрерывности и четкости учебного процесса и общее руководство образовательной организации в отсутствие дирек­тора, а также координация деятельности по учебной, научно-методической и воспитательной работе. Ему подчиняются следующие подразделения образовательной организации: учебно-методический отдел, бухгалтерия, факультеты, библиотека, архив. Первый заместитель директора организует и осуществляет общее руководство учебно-административной и учебно-методической работой и несет ответственность перед директором и за состояние и результаты этой работы.

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе** отвечает за организа­ционное и документационное обеспечение, непрерывность и четкость учебного процесса. Основными функциями замдиректора по УВР являются: контроль за соблюдением учебной дисциплины; общий контроль за своевременным выполнением учебных про­грамм и успеваемостью студентов; организация культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий; активизация участия студентов в научно-исследовательской работе.

Зам. директора по УВР подчиняются следующие подразделения: учебно-методический отдел, библиотека, архив.

**Руководитель учебно-методического отдела**, который организует и руководит учебно-методическим отделом и непосредственно отвечает за организацию и планирование учебного процесса.

Зам. директора по УВР подчиняется первому заместителю директора колледжа и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Типовым положением о средних специальных учебных заведениях, Уставом, приказами и указаниями директора, решениями Ученого Совета.



**Главный бухгалтер** руководит бухгалтерией и отвечает за правильность ведения [бухгалтерского учета](https://pandia.ru/text/category/buhgalterskij_uchet/) и финансовой отчетности о деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Главный бухгалтер подчинятся непосредственно директору.

**Начальник отдела делопроизводства**занимается организацией работы отдела и функционированием процессов делопроизводства и документооборота в учреждении.

**Заведующий архивом** подчиняется непосредственно первому заместителю директора. Он организовывает и ведёт архивные дела, отвечает за сохранность документов, которые хранятся в архиве.подчиняется непосредственно первому заместителю директора.

**Декан** факультета (подчиняется заместителю директора по УВР) это представитель администрации, который отвечает за состояние учебной, научной, методической, воспитательной и административной работы на факультете. Декан несет личную ответственность перед директором за состояние работы по всем [видам деятельности](https://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/) вверенного ему факультета.   
**Руководитель административно-хозяйственного отдела** руководит административно-хозяйственным отделом и отвечает за работу административно-хозяйственных служб. Руководитель административно-хозяйственного отдела подчиняется непосредственно директору.

**Приемная комиссия** учреждается для приема документов граждан, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор. Состав приемной комиссии утверждается ректором, он же председатель, срок полномочий комиссии один год. В структуру приемной комиссии входят: предметная экзаменационная, апелляционная, аттестационная комиссии.

Библиографический список

1. Управление организацией : учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Ру‑ мянцевой, Н.А. Саломатина. 4‑е изд., перераб. и доп. М. : ИНФРА‑М, 2010.

2. Егоршин А.П. Управление персоналом. 7‑е изд. Н. Новгород : НИМБ, 2010.

3. Комиссарова Т.А. Управление человеческими ресурсами : учебное по‑ собие. М. : Дело, 2002.