

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище»
(СПб ГБПОУ «Санкт-петербургское музыкально-педагогическое училище»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета
СПб ГБПОУ «СПб музыкально-педагогическое училище»

Протокол № 8 от 25.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБПОУ
«СПб музыкально-педагогическое училище»
СО.Клевцова
Приказ № 32-ОД от 25.10.2024



Дата и время 25.10.2024 14:00
ФИО: Клевцова Светлана Олеговна
Должность: Директор
КЭП: 225D528034C9382499EDDCA2433216CC
Действителен с 06.12.2024 по 28.02.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Учредителем СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище» (далее - «Учреждение») является город Санкт-Петербург (далее – Учредитель) в лице КИО (Комитета имущественных отношений) и Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет)

Управление СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище» (далее - «Учреждение») осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ, иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является **руководитель Учреждения – директор (далее – Руководитель)**, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Комитетом в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия

Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

В Учреждении действуют:

главный бухгалтер — отвечает за финансово-экономический блок и государственный заказ.

Заместитель директора по учебной работе — отвечает за организацию учебного процесса в соответствии с действующим законодательством, за качество образования.

Заместитель директора по учебно-производственной работе — отвечает за организацию и качество учебной и производственной практики, за трудоустройство студентов.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе — отвечает за материальное обеспечение производственного процесса учреждения, отвечает за безопасность студентов и работников учреждения, за поддержание имущества учреждения в удовлетворительном эксплуатационном состоянии.

Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. на период своего временного отсутствия. Если это установлено правовым актом Комитета, лицо, исполняющее обязанности Руководителя в случае его временного отсутствия, назначается Комитетом.

Органами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

Общее собрание работников учреждения (далее - «Общее собрание»),

Состав - граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Полномочия - рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии и развития

Учреждения, заслушивание отчетов Руководителя и коллегиальных органов управления Учреждения об их деятельности, избрание членов Совета Учреждения, осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, коллективным договором.

Педагогический совет Учреждения (далее - «Педагогический совет»),

Состав - Руководитель, заместители Руководителя, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Полномочия - согласование порядка и сроков проведения приемных прослушиваний (просмотров), требований к поступающим;

согласование правил внутреннего распорядка для студентов для дальнейшего их утверждения Руководителем;

принятие решений о переводе студентов внутри Учреждения, отчислении обучающихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение в Учреждении, при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ;

избрание членов Методического совета Учреждения

осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, действующим законодательством.

Совет Учреждения (далее - «Совет»),

Состав - Руководитель, заместитель Руководителя по учебной работе, главный бухгалтер, педагогические и иные работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, избранные на Общем собрании

Полномочия - Согласование правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения для дальнейшего их утверждения Руководителем, осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания, реализацией замечаний и предложений работников Учреждения, информирование работников Учреждения об их выполнении, контролирование выполнения Устава;

разработка и подготовка Руководителю предложений о мерах, способствующих более эффективной работе Учреждения;

согласование порядка и условий премирования работников Учреждения с учетом финансовых средств Учреждения и ограничений, установленных действующим законодательством;

принятие решений по иным вопросам производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, Методического совета, Руководителя.

Методический совет Учреждения (далее - «Методический совет»),

Состав - заместитель Руководителя по учебной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, методист, председатель, или ответственный секретарь приемной комиссии, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, избранные Педагогическим советом.

Полномочия - разработка образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных графиков для дальнейшего их утверждения Руководителем;

разработка и осуществление мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

разработка требований приемных испытаний (прослушиваний, просмотров);

разработка и утверждение фондов оценочных средств Учреждения;

формирование методического фонда Учреждения;

разработка критериев оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов;

осуществление методической помощи преподавателям Учреждения;

осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, действующим

законодательством.

Студенческий совет.

Цель создания - учет мнения студентов, по вопросам управления Учреждением и принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы студентов в Учреждении

Состав - избранные представители от каждой учебной группы.

Полномочия - подготовка предложений в органы управления Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;

участие в работе стипендиальной комиссии и подготовка предложений по определению размера и порядка оказания материальной поддержки студентов в пределах средств, выделяемых Учреждению на стипендиальное обеспечение студентов (стипендиальный фонд);

участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями студентами учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

рассмотрение обращений студентов, поступивших в Студенческий совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов по вопросам управления Учреждением по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов в Учреждении могут создаваться **инициативные группы, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.**

Попечительский совет Учреждения (далее - «Попечительский совет»).

Состав - физические лица, изъявившие желание участвовать в Попечительском совете, представители Учреждения.

Полномочия - оказания содействия в решении актуальных задач развития Учреждения, привлечения дополнительного финансирования для обеспечения деятельности Учреждения.

Работники учреждения подразделяются на следующие категории:

1. Руководители (Директор, заместители директора, главный бухгалтер), заместители Руководителя и главный бухгалтер подчиняются непосредственно Руководителю учреждения

2. Специалисты (Педагогические работники — преподаватели и концертмейстеры), подчиняются Руководителю, заместителю Руководителя по учебной работе, заместителю Руководителя по учебно-производственной работе.

3. Иные педагогические работники (Социальный педагог, Педагог-психолог, Педагог-организатор ОБЖ) — подчиняются Руководителю, Заместителю Руководителя по учебной работе.

4. Специалисты административно-хозяйственной части — подчиняются Руководителю, Заместителю Руководителя по административно-хозяйственной работе. Финансово-экономический блок (бухгалтеры, экономисты и специалисты по закупкам) подчиняется Руководителю и главному бухгалтеру.

5. Служащие — секретарь директора подчиняется непосредственно Руководителю учреждения, секретарь учебной части подчиняется Руководителю, заместителю Руководителя по учебной работе

6. Рабочие — подчиняются Руководителю, заместителю Руководителя по административно-хозяйственной работе

Преподаватели и концертмейстеры подразделяются на предметно-цикловые комиссии (далее - ПЦК) по профилю педагогической деятельности.

Координацию работы ПЦК осуществляет Председатель ПЦК.

Обязанности председателя ПЦК возлагаются на одного из членов ПЦК приказом Руководителя, на определенный срок, в соответствии с Положением о ПЦК. Работник досрочно освобождается от выполнения обязанностей председателя ПЦК приказом Руководителя.

В учреждении действуют следующие ПЦК:

ПЦК дирижерско-хоровых дисциплин
ПЦК музыкально-теоретических дисциплин
ПЦК фортепиано
ПЦК вокала
ПЦК психолого-педагогического цикла и практики
ПЦК аккомпанемента
ПЦК народных инструментов
ПЦК общеобразовательных дисциплин
ПЦК концертмейстеров

В учреждении действуют следующие комиссии:

Аттестационная комиссия
Приемная комиссия
Комиссия по определению размера стимулирующих и компенсационных выплат
Конфликтная комиссия
Апелляционная комиссия
Комиссия по противодействию коррупции
Редакционная коллегия
Комиссия по приему и списанию основных средств

Состав комиссий и изменения в составе комиссий определяются приказом директора. Полномочия и порядок организации работы комиссий определяются локальными нормативными актами Учреждения.

В учреждении действуют следующие ответственные лица:

Ответственный за организацию воспитательной работы в Учреждении
Ответственный за организацию платных образовательных услуг
Ответственный секретарь приемной комиссии Учреждения
Ответственный за работу по противодействию коррупции Учреждения
Ответственный за ГО, ЧС и воинский учет Учреждения
Ответственный за организацию творческих и концертных проектов Училища,
Художественный руководитель творческих и концертных проектов Училища
Ответственный за ведение сайта образовательной организации
Ответственный за работу по противодействию коррупции
Ответственный за организацию платных образовательных услуг

Обязанности ответственных лиц возлагаются приказом Руководителя бессрочно, либо на определенный срок. Работники досрочно освобождаются от обязанностей ответственных лиц приказом Руководителя.

Студенты Учреждения разделяются на учебные группы количеством до 25 человек. Учебная группа, в случае если в ней не менее 12-ти человек, разделяется на подгруппы для реализации конкретных рабочих программ и курсов, предусмотренных Учебным планом. Подгруппы могут быть разделены на мелкогрупповые составы от 2-х до 5-ти человек для реализации конкретных рабочих программ и курсов, предусмотренных Учебным планом.

За каждой группой закрепляется классный руководитель на все время обучения.

Обязанности классного руководителя возлагаются на педагогического работника, или иного педагогического работника; обязанности возлагаются и снимаются приказом Руководителя.

Учреждение имеет собственный библиотечный фонд. Помещение библиотеки с читальным залом и с выходом в сеть интернет.

Питание и медицинское обслуживание несовершеннолетних студентов организовано по договорам с юридическими лицами, имеющими право ведения соответствующей деятельности.