

	Департамент образования города Москвы Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Колледж связи №54
	Система менеджмента качества
ПСП 10-02.02.2013	Положение О планово-экономическом отделе ГБОУ СПО КС № 54

СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания
 Управляющего совета
 № 1 от «09» октября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБОУ СПО КС №54
 И.А.Павлюк
 «10» октября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО_ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ГБОУ СПО КС № 54

ПСП 10-02.02.2013

Москва 2013

	Разработчик	Должность	Дата	Стр
Версия: 1.0	Логинова Г.В.	Зам. диретора по ФЭД	12.10.2013	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права и ответственность планово-экономического отдела.

1.3. Планово-экономический отдел (далее ПЭО) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Колледж связи № 54 (далее Колледж).

1.4. ПЭО непосредственно подчиняется заместителю директора по финансово-экономическим вопросам.

1.5. ПЭО возглавляет начальник ПЭО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

1.6. Другие работники ПЭО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Колледжа по представлению начальника ПЭО.

1.7. В своей деятельности ПЭО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- Другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;
- Приказами и указаниями директора Колледжа;
- настоящим положением.

1. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность ПЭО утверждает директор Колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Колледжа по представлению начальника ПЭО и по согласованию с отделом кадров Колледжа.

2. ЗАДАЧИ

3.1. Основной задачей ПЭО является организация финансово-экономической деятельности Колледжа, направленная на рациональное планирование и эффективное использование финансовых средств, а также работа по привлечению и прогнозированию внебюджетных средств.

4. ФУНКЦИИ

Основными функциями ПЭО являются:

4.1. Планирование поступления бюджетных и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности, путем составления проектов смет доходов и расходов по всем видам деятельности Колледжа с обоснованием и расчетами к ним.

4.2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Колледжа и контроль за использованием средств согласно сметам расходов в разрезе источников финансирования.

4.3. Составление штатных расписаний Колледжа по бюджету и внебюджетным видам деятельности.

4.4. Расчет численности и составление штатной структуры административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа.

4.5. Составление тарификации педагогических работников.

4.6. Координация работы по планированию и анализу использования средств подразделениями Колледжа.

4.7. Осуществление контроля за правильностью наименования профессий и должностей в соответствии с полученной квалификацией, применение тарифных ставок, должностных окладов, доплат, надбавок.

4.8. Анализ использования стипендиального фонда. Расчеты по выплатам, производимым студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях их социальной защиты.

4.9. Координация работы Колледжа в части привлечения внебюджетных средств и систематизация информации о доходной части внебюджетной сметы Колледжа.

4.10. Подготовка предложений и участие в вопросах по определению и реализации финансовой политики Колледжа по платным образовательным услугам.

4.11. Анализ информации, отражающей динамику поступления внебюджетных средств за обучение, в совокупности с информацией структурных подразделений, оказывающих платные образовательные услуги по всем направлениям.

4.12. Расчет стоимости обучения одного студента в год.

4.13. Разработка и составление Плана по финансово-хозяйственной деятельности.

4.14. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности Колледжа с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводственных расходов.

4.15. Совершенствование профессиональной и управленческой культуры, профессиональной компетентности работников ПЭО с целью повышения результативности деятельности Колледжа.

5. ПРАВА

ПЭО имеет право:

5.1. Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением.

5.2. Давать указания структурным подразделениям Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции ПЭО и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем положении.

5.3. Вносить проекты приказов и распоряжений по вопросам, непосредственно входящим в компетенцию ПЭО.

5.4. Запрашивать информацию в подразделениях Колледжа по вопросам, касающимся деятельности ПФО.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ПЭО.

6.2. На начальника ПЭО возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ПЭО по выполнению задач и функций, возложенных на ПЭО;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками ПЭО строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

- создание условий для производственной деятельности работников ПФО;

- соблюдение работниками ПФО трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в ПФО и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников ПЭО устанавливается должностными инструкциями.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

7.1. ПЭО работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

7.2. Реорганизация и ликвидация ПЭО проводится приказом директора Колледжа.