



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

Положение

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГОУ СПО (ССУЗ) «ПК»

А.А.Романов

« 28 » 2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О юридическом отделе в ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

Версия -1.0

Дата введения: 28.11 2011 г.

Магнитогорск, 2011

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. юридическим отделом	Иванов И.И.	25.11.2011
Проверил	Зав. по СМК	Михайлов Н.В.	25.11.2011
Согласовал			
Версия: 1.0	Дата распечатки: 2011г.	Экземпляр № 1	Стр1 из 16



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

*Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»*

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

## Предисловие

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО:

Ведущий юрисконсульт

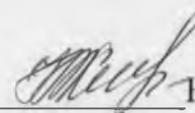
ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

  
О.А.Прядкина

Принято на заседании Совета Колледжа от 04.10.2011г.

Секретарь Совета Колледжа

Зам.директора по НМР

  
Н.В.Житняк



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

*Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»*

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ .....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
6. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.....	8
7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	9
8. ФУНКЦИИ .....	9
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА .....	11
10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА .....	13
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ .....	15
12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

## 1. Назначение

Настоящее Положение регулирует деятельность юридического отдела, определяет задачи, функции, права, обязанности, ответственность и основы деятельности.

## 2. Область применения

2.1. Настоящее положение обязательно к руководства сотрудниками юридического отдела колледжа.

2.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет ведущий юрисконсульт отдела.

2.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

2.4. Ведущий юрисконсульт и другие сотрудники юридического отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

## 3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

3.1. Конвенции о правах ребенка (резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989) ратифицированной постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1;

3.2. Конституции Российской Федерации;

3.3. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197 – ФЗ (ред.07.11.2011);

3.4. Федерального закона от 21.07.2005 №94 – ФЗ (ред.21.11.2011) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

3.5. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) "О персональных данных";

3.6. Федерального закона от 18.07.2006 №109 – ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

3.7. Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (ред. 18.07.2011г) с последующими дополнениями и изменениями;

3.8. Постановления Правительства РФ от 22.12.2006 №783 (ред. 04.02.2011) «О порядке



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

определения исполнительными органами государственной власти потребности в привлечении иностранных работников и формирование квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации);

3.9. Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства РФ № 543 от 18.07.2008 г. (с дополнениями и изменениями);

3.10. Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ № 521 от 14.07.2008 г. (с дополнениями и изменениями);

3.11. Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2006-2010гг./утв. Распоряжением Правительства РФ от 03.09.2005г. №1340-р.;

3.12. Закона Челябинской области от 28.10.2004 №300 – ЗО (ред.29.10.2009) «Об аренде имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области» (подписанного Губернатором Челябинской области 12.11.2004);

3.13. Закона Челябинской области от 30.11.2004 №322 – ЗО (ред. от 24.02.2011) «Об образовании в Челябинской области» (подписанного Губернатором Челябинской области 09.12.2004);

3.14. Уставом Колледжа;

3.15. Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа,

3.16. МС ИСО 9000:2005 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

3.17. МС ИСО 9001:2008 «Система менеджмента качества. Требования».

## 4. Термины, обозначения, сокращения

### 4.1. Термины

**Арбитражный суд** — постоянно действующий официальный государственный орган, разбирающий хозяйственные споры между организациями, предприятиями, фирмами и выносящий по ним решения. Арбитражный суд рассматривает в основном споры по поводу договорных отношений и соблюдения вытекающих из договора обязательств. Объектом рассмотрения арбитражных судов являются также внешнеторговые и другие международные экономические связи.

**Визирование документов** - подтверждение действия документа; получение разрешения, согласия уполномоченных органов и лиц на осуществление действий в случае, когда это



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

предусмотрено правилами, нормами, законами. Виза оформляется в письменной форме и может скрепляться печатью, штампом.

**Директор** - главный руководитель Колледжа, назначенный приказом Министерства образования и науки Челябинской области.

**Дисциплинарная ответственность** - вид юридической ответственности, основным содержанием которой выступают меры (дисциплинарное взыскание), применяемые администрацией Колледжа, к сотруднику (работнику) в связи с совершением им дисциплинарного проступка.

**Доверенность** – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

**Документ** - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения

**Закон** - установленный государством свод обязательных правил и норм экономического и общественного поведения всех субъектов на территории данной страны, включающий перечень запретов и ограничений. Законы представлены в виде принимаемых законодательными органами государственной власти или президентом страны в установленном конституцией порядке нормативно-правовых актов (законов, указов), обладающих высшей юридической силой по отношению к другим нормативным документам (постановлениям, инструкциям, предписаниям, правилам).

**Законодательство** - совокупность действующих в стране законов, регулирующих общественные, экономические, гражданские отношения (гражданское законодательство, уголовное законодательство и т.д.).

**Конфиденциальная информация** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать информацию третьим лицам без соглашения ее обладателя.

**Локальные акты** – документы, издаваемые и утверждаемые в Колледже, не противоречащие законодательству РФ и субъекта РФ.

**Материальная ответственность** - обязанность одной из сторон трудового договора (контракта) возместить другой стороне имущественный ущерб, возникший в результате ненадлежащего выполнения возложенных на нее договором обязанностей в пределах и в порядке,



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

установленных законодательством.

**Нормативные коллизии** - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

**Нотариально удостоверенные копии документов** - свидетельство верности копий документов и выписок из них нотариусом, имеющих равную силу оригинала.

**Обучающиеся** - студенты, слушатели и другие категории обучающихся лиц в Колледже;

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, позволяющая идентифицировать его личность либо факты частной жизни гражданина;

**Правовая экспертиза документа** – это определенная последовательность действий по проверки соответствия документов, как в целом так и отдельных частей, действующему законодательству, а также целям которые преследовались при подписании документов.

**Претензионно - исковая работа** - действия, направленные на разрешение спора по вопросу возникших претензий к контрагенту, включающие в себя анализ проблемной ситуации, подготовку претензии, ее предъявление, и подготовку иска в суд, в случае, если претензия осталась без положительного ответа.

**Структурное подразделение** – организационная единица, входящая в состав структуры колледжа и имеющая утвержденное Положение, определяющее статус, направление деятельности, ответственность и полномочия руководителя и взаимосвязь с другими подразделениями;

**Суд общей юрисдикции** - это суд, осуществляющий правосудие по гражданским, уголовным делам и делам, возникающим из административных правонарушений, а также иным делам, подсудным судам общей юрисдикции. В Российской Федерации к судам общей юрисдикции относятся: Верховный Суд Российской Федерации, Верховные суды республик в составе Российской Федерации, краевые, Областные суды, суды автономных областей, автономных округов, Московский и Санкт-Петербургский городские суды, районные (городские) суды, и система военных судов.

**Юридическое лицо** - организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

#### 4.2 Обозначения

Колледж – государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Политехнический колледж»;

РФ – Российская Федерация;

Отдел – юридический отдел;

ФЗ – Федеральный закон.

### 5. Общие положения

5.1. Юридический отдел является структурным подразделением Колледжа, который возглавляет ведущий юрисконсульт.

5.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Колледжа по представлению ведущего юрисконсульта отдела.

5.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными договорами РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, учредительными документами и локальными актами колледжа, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим положением.

### 6. Структура отдела

6.1. Структуру и численность Отдела, а также при необходимости изменения в них утверждает директор Колледжа по представлению ведущего юрисконсульта;

6.2. Отдел возглавляет ведущий юрисконсульт, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

6.3. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка.

6.4. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

6.5. Для обеспечения своей деятельности Отдел имеет гриф согласования.



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

## 7. Основные задачи

Отдел осуществляет следующие задачи:

- 7.1. Правовое обеспечение деятельности Колледжа и отстаивание его законных интересов.
- 7.2. Сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности Колледжа.
- 7.3. Осуществление правовой экспертизы локальных актов Колледжа.
- 7.4. Учет и регистрация иностранных граждан, являющихся работниками Колледжа.
- 7.5. Консультирование должностных лиц и работников Колледжа по юридическим вопросам.

## 8. Функции

Отдел выполняет следующие функции:

- 8.1. Осуществляет правовую проверку, подготовку, согласование, регистрацию правоустанавливающих документов Колледжа.
- 8.2. Осуществляет юридическую экспертизу писем, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых Колледжем с контрагентами.
- 8.3. Проводит подготовку к заключению гражданско-правовых договоров.
- 8.4. Участвует в переговорах с контрагентами Колледжа по заключению договоров и соглашений.
- 8.5. Отстаивает интересы Колледжа в установленном законодательством порядке. Ведет претензионно-исковую работу организации, готовит иски, отзывы, жалобы и передает их в судебные органы.
- 8.6. Ведет работу по исполнению судебных актов в интересах Колледжа.
- 8.7. Участвует в переговорах по социально-трудовым вопросам, в т.ч. и спорах между Колледжем и государственными органами власти, органами местного самоуправления, работниками Колледжа.
- 8.8. Участвует в переговорах по обсуждению и заключению коллективного договора между работодателем и работниками Колледжа.
- 8.9. Готовит проекты и/или проводит юридическую экспертизу локальных актов Колледжа.
- 8.10. Осуществляет мониторинг действующего законодательства РФ в части, касающейся деятельности Колледжа. По заданию вышестоящего руководства готовит справочные материалы по



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

вопросам действующего законодательства.

8.11. Консультирует руководство, должностных лиц и работников Колледжа по юридическим вопросам.

8.12. Самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Колледжа готовит предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других локальных актов Колледжа

8.13. Осуществляет методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по юридическим вопросам.

8.14. Ведет в рамках своей компетенции делопроизводство, формирование и отправку/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

8.15. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

8.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

8.17. Проводит в соответствии с законодательством РФ работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

8.18. Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников Колледжа к дисциплинарной и материальной ответственности; участие в работе комиссий по проверке соблюдения правил внутреннего распорядка, комиссий по расследованию несчастных случаев.

8.19. Осуществляет подготовку нормативно-правовой документации и правовое сопровождение мероприятий по лицензированию и аккредитации в составе Колледжа.

8.20. Осуществляет предварительную проверку проектов договоров, подготавливаемых подразделениями Колледжа, на предмет их соответствия действующему законодательству и подготовка замечаний, протоколов разногласий по ним, последующее согласование договоров.

8.21. Согласовывает договоры оказания платных образовательных услуг с поступающими на обучение в Колледж обучающимися, договоры при восстановлении, переводе студентов в течение учебного года, расторжении договоров оказания платных образовательных услуг и т.п.

8.22. Проводит правовую экспертизу документов, связанных с организацией и проведением соответствующими подразделениями Колледжа процедур размещения заказов на товары (работы, услуги) для нужд Колледжа.

8.23. Принимает участие в работе Единой комиссии по размещению государственного заказа



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

для нужд Колледжа.

8.24. Оформляет доверенности и другие документы, связанные с обеспечением заключения и исполнения договоров, выполнением иных полномочий, директором Колледжа.

8.25. Предоставляет при необходимости структурных подразделений копий документов Колледжа, оригиналы или нотариально удостоверенные копии, которые хранятся в Отделе.

8.26. Отвечает на запросы правового характера, поступающие от контролирующих, правоохранительных и вышестоящих органов;

8.27. Осуществляет работу, связанную с оформлением прав на недвижимое имущество, земельные участки, закрепленные за Колледжем, в органах юстиции;

8.28. Представляет в установленном порядке интересы Колледжа в министерствах, ведомствах и других организациях при рассмотрении правовых вопросов.

8.29. Учувствует в рассмотрении материалов о состоянии задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания.

8.30. Ведет работу по вопросам регистрации иностранных граждан, а также по их возможности оформления на работу в колледж, по результатам полученных квот.

Возложение на юридический отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

## 9. Права и обязанности, ответственность работников отдела

9.1. Работники Отдела имеют право:

9.1.1. Истребовать от подразделений Колледжа информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

9.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом.

9.1.3. Не визировать проекты локальных актов Колледжа и другие документы, не соответствующие законодательству РФ, визировать их только при условии устранения замечаний и дополнений, указанных Отделом, и приведения их в соответствие с законодательством.

9.1.4. Участвовать в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к правовой работе.

9.1.5. Вносить руководству Колледжа предложения об отмене, внесении изменений и



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

дополнений в локальные акты Колледжа.

9.1.6. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, судебными органами, юридическими лицами, подразделениями Колледжа по вопросам компетенции Отдела.

9.1.7. Представлять интересы Колледжа в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов.

9.1.8. Созданию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

9.1.9. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Колледжа.

9.1.10. Отдых, который гарантируется установленной законом продолжительностью и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

9.1.11. На охрану труда

9.2. Работники Отдела обязаны:

9.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

9.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Колледжа, обеспечиваемую Отделом.

9.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.2.4. При возникновении коллизий и иных несоответствий документов, издаваемых в Колледже, законодательству вносить руководству предложения о приведении документов в соответствие с законодательством.

9.2.5. Подготавливать по поручению руководства от имени Колледжа ответы на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

9.2.6. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Отдела.

9.2.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им.

9.2.8. Соблюдать Устав колледжа, правила внутреннего распорядка колледжа, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

должностных обязанностей;

9.2.9. Обеспечивать сохранность закрепленного за юридическим отделом оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной;

9.2.10. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

9.3. Ответственность работников Отдела:

9.3.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

9.3.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

9.3.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

9.3.1.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

9.3.1.5. За несоблюдение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарии, охраны окружающей среды.

## **10. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Колледжа и внешними организациями**

10.1. С директором: общее руководство в работе.

Получает:

– информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

– распоряжения по направлениям деятельности колледжа;

– указания для планирования работы, текущую информацию, показатели.

Представляет:

– информацию о состоянии работы колледжа по направлениям работы;

– статистический и аналитический и отчетный материал по направлениям работы;

– документацию для утверждения и согласования по направлениям работы;



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

– информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;

– документы и материалы, необходимые для работы юридического отдела.

10.2. С другими структурными подразделениями ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»:

– со службой финансово-экономической работы, бухгалтерского учета и контроля: оформление заявок на выделения денежных средств на почтовые расходы и расходы, связанные с оформлением документов у нотариуса и оплатой государственных пошлин; консультации по правильности заполнения отчетов по формам учета движимого и недвижимого имущества, закрепленных за колледжем земельных участков, производит регистрацию договоров поставки, оказания услуг, подряда, соглашений и др.;

– с отделом кадров: подает проекты приказов на наложения взысканий и увольнение работников, подготовка графика работы и графика отпусков сотрудников отдела. Подбор сотрудников на вакантные места. Разработка новых бланков трудовых договоров или дополнительных соглашений в случае изменения законодательства, проверка на правильность оформления локальных актов и т.д.; производит контроль за регистрацией трудовых договоров, соглашений об изменении и расторжении трудовых договоров; контроль за наличием договоров в личных делах сотрудников, производит контроль за регистрацией трудовых договоров, соглашений об изменении и расторжении трудовых договоров; контроль за наличием договоров в личных делах сотрудников и др.;

– со службой организации и контроля профессиональных образовательных программ: консультирование по вопросам, касающимся зачисления и отчисления обучающихся, производит контроль за регистрацией договоров на оказание образовательных услуг, договоров в рамках курсовой подготовки; контроль за наличием договоров в личных делах обучающихся и др.;

– со службой социально-педагогической работы: консультирование по вопросам, касающимся заселения обучающихся и сотрудников, регистрация договоров найма специализированного помещения, заключенных со студентами и сотрудниками колледжа, контроль за наличием всех заключенных договора согласно списка заселения и др.;

– со службой административно-хозяйственной деятельности, материально-технического, социального обеспечения и развития: подготовка документов связанных с недвижимым имуществом и земельными участками, согласование и консультирование по необходимым



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

*Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ)  
«Политехнический колледж»»*

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

вопросам и др.;

– с заведующими отделениями: консультирование о правильности заполнения договоров: оказание образовательных услуг, заключенных в рамках курсовой подготовки; соглашений о расторжении договоров; о порядке предоставления отсрочки от армии; о порядке зачисления, перевода, восстановления и отчисления обучающихся и т.д.

– другие взаимоотношения со всеми отделами и службами колледжа, необходимые для эффективной работы юридического отдела.

10.3. С внешними организациями:

– Министерство промышленности и природных ресурсов Челябинской области: получение реестра имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области, согласование договоров аренды, внесение изменений по земельным участкам, закрепленных за колледжем и т.д.;

– Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области: подача для регистрации и получение свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки;

– Управление федеральной Миграционной службы Челябинской области: постановка на регистрационный учет иностранных граждан, оформление и получение разрешений на работу для иностранных граждан, получение и оформление квот;

– другие взаимоотношения со всеми организациями, необходимые для эффективной работы юридического отдела (Суды общей юрисдикции, Арбитражный суд Челябинской области, мировые судьи, прокуратура, судебные приставы, Министерство образования и науки Челябинской области и т.д.).

## 11. Ответственность и полномочия

11.1. Ответственность за планирование разработки, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет ведущий юрисконсульт.

11.2. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет директор колледжа.



ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О юридическом отделе ГОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-3-01

12. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведение ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6
1	01.12.2011	1-16	св-во серия 74 № 005734 408	по тексту необходимо изменить название фирмы юридическая фирма: ГБОУ СПО (ССУЗ) «Политехнический колледж»	Вед. юрист - 5 И.А. Игнатьев
2	10.09.2012			изменить наименование и 1 изменить	Вед. юрист - 5 И.А. Игнатьев
3	10.09.2012	1-16	св-во серия 74 № 005912 3249	по тексту необходимо в части наименования фирмы юридическая изменить в редакции: ГАУ СПО (ССУЗ) ЧО «Политехнический колледж»	Вед. юрист - 5 И.А. Игнатьев
4	07.12.2015			изменить	Зам. директора по ЮР И.А. Игнатьев
5	07.12.2015	1-16	лиц. серия ЕУРПД от 27.11.15	по тексту необходимо в части наименования изменить в редакции:	Зам. директора по ЮР И.А. Игнатьев

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Челябинской области «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»