

ПОЛОЖЕНИЕ о структурных подразделениях

1. Общие положения

- 1.1 Структурное подразделение является административной штатной единицей АНО ДПО «УЦ Динамо-Профи».
- 1.2 Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в порядке, установленном уставом учреждения.
- 1.3 Структурное подразделение подчиняется директору или одному из его заместителей.
- 1.4 Структурное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.5 Структура и штат подразделения утверждается директором учреждения. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.
- 1.6 Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.
- 1.7 Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производит руководитель структурного подразделения.
- 1.8 В своей деятельности структурное подразделение руководствуется: Законодательством Российской Федерации; Уставом АНО ДПО «УЦ Динамо-Профи», в том числе настоящим положением; приказами и распоряжениями директора

2. Задачи подразделения

- 2.1 В своей деятельности структурное подразделение решает задачи в соответствии с целями и видами деятельности АНО ДПО «УЦ Динамо-Профи»

3. Функции подразделения

- 3.1 Структурное подразделение осуществляет функции в соответствии с возложенными на него задачами.

4. Права и обязанности структурного подразделения

4.1 Структурное подразделение имеет право:

4.1.1 Участвовать в обсуждении проектов решений диктора учреждения, касающихся деятельности структурного подразделения.

4.1.2 Инициировать и проводить совещания по административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.1.3 Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения.

4.1.4 Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам учреждения в пределах своей компетенции.

4.1.5 Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

4.1.6 Контролировать деятельность работников учреждения по соблюдению правил и норм в направлении деятельности структурного подразделения.

4.1.7 Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.

4.1.8 Вносить предложения директору учреждения предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

4.1.9 На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, уставом учреждения.

5. Ответственность структурного подразделения

5.1 Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2 На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность:

5.3 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.4 За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5 Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб учреждению. Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения, Связи

6.1 Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует с другими структурными подразделениями.

6.2 Со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

7. Организация работы

7.1 Режим работы структурного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним. При необходимости организации работы с посетителями устанавливаются приемные часы в соответствии с распоряжением директора, локальными нормативными актами.

7.2 Организация работы структурного подразделения подчиняется требованиям, предъявляемым к выполнению функций и задач в соответствии с законодательством и иными нормативными актами.

В АНО ДПО «Учебный центр «Динамо-Профи» создана следующая структура:

- администрация
- бухгалтерия
- преподавательский состав
- спортивно-стрелковый клуб
- обслуживающий персонал
- медицинская служба