



**Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Учебный центр
подготовки кадров»**

(НОУ ДПО «Учебный центр»)

**Обсуждено
На заседании общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 1 от 02.04.2025 г.**

**Утверждаю:
Директор
НОУ ДПО «Учебный
центр»**

**_____ А.П.Грищенко
02.04.2025 г.**

Положение

О структуре управления НОУ ДПО «Учебный центр»

**г. Юрга
2025 г.**

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре управления (далее – Положение) НОУ ДПО «Учебный центр» (далее – Учреждение) предназначено для определения структуры управления и подчиненности работников Учреждения.

1.2. Положение основано на принципах, изложенных в Уставе Учреждения.

1.3. Положение утверждается приказом директора.

1.4. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа директора о внесении изменений.

1.5. Данное Положение должны знать и использовать в своей работе следующие должностные лица:

– директор Учреждения;

– заместитель директора по УМР, а также весь подчиненный ему персонал.

2. Направления деятельности

2.1. Управление Учреждением обеспечивает ее деятельность, направленную на удовлетворение образовательных потребностей граждан, занятых в том числе в сфере безопасности, частной охраны, в смежных областях, развитии стрелковых видов спорта, посредством предоставления образовательных услуг и реализации образовательных программ.

2.2. Все направления деятельности закреплены в Уставе Учреждения.

3. Принципы организации и структуры управления

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными актами.

3.2. Общее управление Учреждением осуществляет директор. Статус, порядок назначения и освобождения от должности директора определяется Законодательством РФ и Уставом Учреждения.

4. Структура управления

4.1. В подчинении директора находится все работники Учреждения. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными актами. Непосредственно директору подчиняются:

– заместитель директора по УМР;

– бухгалтер.

4.2. В подчинении заместителя директора по УМР находятся:

– методисты;

– преподаватели.

5. Права и обязанности сотрудников Учреждения

5.1. Сотрудники Учреждения назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

5.2. Сотрудники подчиняются своему непосредственному руководителю, а также оказывают содействие в выполнении своих должностных обязанностях иным работникам Учреждения.

5.3. В своей работе сотрудники Учреждения руководствуются данным Положением, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора, а также Законодательными актами РФ.

5.4. Сотрудники Учреждения имеют следующие права и обязанности:

- подчиняться своему непосредственному руководителю;
- выполнять отдельные поручения вышестоящих руководителей, связанные с исполнением своих должностных обязанностей;
- предоставлять руководству Учреждения материалы по вопросам, отнесенным к сфере их деятельности;
- вступать при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.5. Конкретные должностные обязанности каждого сотрудника Учреждения отражены в должностной инструкции данного сотрудника.

6. Ответственность сотрудников

6.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, настоящего Положения, а также несоблюдение морально-этических и нравственных норм по отношению к коллегам, работники несут дисциплинарную и административную ответственность, в соответствии с действующим Законодательством РФ.