



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «ЦОПО»

Р.В. Венков

« 22 » 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

Об администрации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях оптимизации работы Администрации (далее – Администрация) ООО «Центр Оперативного Профессионального Обучения» (далее – Центр).

1.2. Администрация является структурным подразделением Центра, создается и реорганизуется приказом генерального директора Центра.

1.3. В своей работе Администрация руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 02.05.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015);

- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., (в редакции от 15.11.2013г.);

- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (в редакции от 26.02.2015, с изменениями от 27.10.2015)

- Приказом Минобрнауки России от 11.11.2009 г., № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений» (с изм. от 01.10.2009 г., № 1496);

- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 9 января 2014 г. N 2, г. Москва "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- уставом Центра;

- положениями и приказами Центра.

2. Функции и задачи Администрации

К числу функции и задач Администрации относятся:

2.1. Контролировать выполнение задач, поставленных сотрудникам Центра;

2.2. Оптимизация доходов/расходов;

2.2. Решение административных вопросов;

2.3. Усовершенствование процессов работы Центра;

2.4. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Центра;

2.5. Осуществление руководства финансовой и хозяйственной деятельностью Центра, в соответствии с Уставом Центра;

2.6. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Центра;

2.7. Утверждает штатное расписание Центра;

2.8. Организация работы Центра целью достижения эффективного взаимодействия всех структурных подразделений;

2.9. Контролирование грамотности юридических действий Центра;

2.10. Проверка индивидуальных договоров/дополнительных соглашений.

4. Права Администрации

Администрация имеет право:

4.1. Требовать и получать от всех структурных подразделений Центра сведения, необходимые для выполнения задач.

4.2. Подписывать и визировать документы.

4.3. Давать руководителям структурных подразделений Центра указания обязательные для исполнения.

4.4. Давать отдельным специалистам и структурным подразделениям указания, обязательные для исполнения по правовым вопросам.

4.5. Контролировать работы аттестационных/экзаменационных/квалификационных комиссий Центра.

5. Ответственность Администрации

5.1. Администрация несет ответственность за свои действия в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Устава Центра;

5.2. Администрация несет персональную ответственность согласно должностным инструкциям.

5.3. Администрация несет ответственность за несоблюдение требований охраны труда в Центре.