



**SMART
SPACE**

РАССМОТРЕНО
На методическом совете
Протокол от « 21 » июня 2022 г.
N 10

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
ООО «ЦИР «СМАРТ» города Бийска
№ от « 21 » июня 2022 г.
Директор /Сергеева М.Э

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МЕНЕДЖМЕНТА в ООО «ЦИР СМАРТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о об отделе менеджмента (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Положение регламентирует деятельность отдела менеджмента в ООО «ЦИР СМАРТ», определяет его задачи и функции, порядок организации работы (далее - Отдела).

2. Организация деятельности Отдела

2.1. Отдел является структурным подразделением ООО «ЦИР «СМАРТ» и располагается по адресу г. Бийск, ул. Советская 212/2.

2.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ООО «ЦИР «СМАРТ» (далее - Центр), лицензией на осуществление образовательной деятельности от «08» июля 2021 г. №214, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, настоящим Положением, локальными актами Центра, регламентирующими образовательный процесс.

2.3. Отдел начинает и прекращает свою деятельность на основании приказа директора Центра или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Цель, задачи и функции Отдела

3.1. Цель деятельности Отдела – формирование политики организации; контроль, управление, планирование, организация трудовой деятельности, координация функционирования каждого из отделов Центра.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

1. Принятие важных для Центра решений, ориентированных на поддержание конкурентоспособности компании, ее сохранения и развития;
2. Работа по поиску новых способов развития компании;
3. Стремление к повышению узнаваемости бренда компании и ее репутации, занятие лидирующих позиций в своей отрасли деятельности;
4. Регулярное взаимодействие с сотрудниками для стимулирования их рабочей деятельности при помощи разнообразных поощрений;
5. Достижение определенного уровня финансовой прибыли, а также способность применить мероприятия с целью улучшить достигнутый результат;
6. Расчет рисков, преодоление появляющихся сложностей без причинения ущерба компании и ее сотрудникам;
7. Проведение ежедневного анализа выполняемой работы, контроль и постановка дополнительных задач, с целями закрепления достигнутого результата и выхода на новый уровень развития организации.

3.3. Для достижения поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

1. Постановка общих целей и задач на уровне Центра;
2. Организация рабочей деятельности Центра: формирование структуры, распределение рабочих обязанностей между сотрудниками, решение конфликтных ситуаций;
3. Управление производственной деятельностью компании, стимулирование деятельности сотрудников, обеспечение надлежащей связи и координация производственных процессов в отделах Центра.

4. Структура и управление Отделом

4.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор ООО «ЦИР «СМАРТ», который утверждает структуру и предельную штатную численность Отдела, выдает при необходимости доверенность на имя академического директора ООО «ЦИР «СМАРТ» с указанием прав и полномочий.

4.2. В состав Отдела входят: директор ООО «ЦИР «СМАРТ» и академический директор ООО «ЦИР «СМАРТ».

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Центра.

4.4. В отсутствие руководителя Отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности руководителя Отдела исполняет назначенный приказом директора Центра академический директор Центра.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами Центра.

5.2. При решении возложенных на Отдел задач сотрудники Отдела имеют право:

– разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к процессу организации учебной и внеучебной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

– запрашивать и получать от сотрудников Центра материалы и информацию, связанную с деятельностью Центра.

5.3. Сотрудники Отдела имеют право оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

6. Ответственность сотрудников Отдела

6.1. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами Центра.

6.2. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за:

– невыполнение целей, задач и функций, возложенных на Отдел;

– несоблюдение правил внутреннего распорядка Центра, охраны труда и правил противопожарной защиты;

– действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов сотрудников и слушателей Центра.

7. Взаимодействие Отдела с сотрудниками Центра, иными организациями

7.1. В своей деятельности сотрудники Отдела для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют с другими структурными подразделениями Центра.

7.2. В процессе своей деятельности Отдел может взаимодействовать с предприятиями, муниципальными и государственными учреждениями.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором Центра в соответствии с действующим законодательством.