



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АКАДЕМИЯ ТАЛАНТОВ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197022, Санкт-Петербург, набережная реки Малой Невки, д. 1; ИНН 7813604570 КПП 781301001

[info@academtalant.ru](mailto:info@academtalant.ru)

ПРИНЯТО

на заседании

Общего собрания работников

ГБНОУ «Академия талантов»

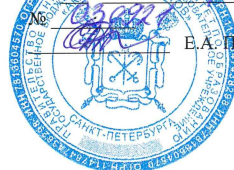
от «31» августа 2018 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «31» августа 2018 г.



Е.А. Полукарова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структуре управления учреждением**

**в Государственном бюджетном негосударственном образовательном учреждении  
«Академия талантов» Санкт-Петербурга**

## ***1. Общие положения***

1.1. Положение о структуре управления учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.27 с Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного негетипового образовательного учреждения «Академия талантов», предназначено для определения структуры управления и административной подчиненности руководителей структурных подразделений, отделов, служб ГБНОУ «Академия талантов» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение утверждает структуру с предварительного уведомления Учредителя.

1.3. Положение регламентирует административную подчиненность руководителей Учреждения до уровня начальника отдела, службы.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора. 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 Учреждения:

руководитель первого уровня – директор;

руководитель второго уровня – заместители директора, главный бухгалтер, главный инженер;

руководитель третьего уровня – руководители структурных подразделений, начальники отделов и служб;

секретарь, администратор;

сотрудники структурных подразделений, отделов, служб.

## ***2. Направления деятельности***

2.1. Управление Учреждением обеспечивает его деятельность, направленную на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; выявление и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной деятельности, научной, (научно-исследовательской) деятельности и творческой деятельности; удовлетворение иных образовательных потребностей обучающихся и интересов общества, не противоречащих законодательству РФ, участником которых является Учреждение.

2.2. Все направления деятельности закреплены в Уставе Учреждения. В настоящее время основными направлениями являются следующие:

реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ;

создание условий для выявления и поддержки обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной деятельности, научной, (научно-исследовательской) деятельности и творческой деятельности;

организация их досуговой деятельности;

организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, проявляющих выдающиеся способности

научно-методическое обеспечение развития системы выявления, развития и поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности;

иная не запрещенная законодательством, в том числе приносящая доход деятельность, направленная на достижение уставных целей и задач.

### ***3. Принципы организации и структуры управления***

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

3.2. Структура управления включает в себя руководство Учреждением (руководители первого и второго уровня соответственно – директор, заместители), руководителей структурных подразделений и начальников отделов и служб Учреждения (руководители третьего уровня), специалистов, служащих и рабочих.

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

3.4. Непосредственное управление осуществляют заместители директора. Заместитель директора назначается и освобождается от должности приказом директора.

3.5. Основными структурными единицами организации являются структурные подразделения, отделы, службы. Данные подразделения осуществляют управление одной из областей деятельности Учреждения. Общее управление работой структурных подразделений, отделов, служб осуществляют заместители директора. Непосредственное управление работой подразделения осуществляет руководитель (начальник) структурного подразделения (отдела, службы) Руководитель (начальник) назначается и освобождается от должности приказом директора на основании служебной записки, поданной заместителем директора, курирующего данное подразделение.

### ***4. Структура управления***

4.1. В соответствии с текущими направлениями деятельности и обеспечивающими функциями в структуру управления входят следующие структурные подразделения, отделы, службы (Приложение № 1):

структурные подразделения;

отделы (кадров, по правовым и экономическим вопросам, бухгалтерского учета и отчетности, социально-культурной деятельности, педагогов дополнительного образования, научно-методической работы, информационно-технической поддержки, по связям с общественностью);

службы (благоустройства, автотранспортная, эксплуатационно-хозяйственная, текущего ремонта, инженерная).

4.2. Структурные подразделения, отдел по правовым и экономическим вопросам, отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел кадров, главный инженер, секретарь и администратор подчиняются напрямую директору Учреждения

4.3. Общее управление службой благоустройства, автотранспортной службой, эксплуатационно-хозяйственной службой осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4.4. Общее управление инженерной службой, службой текущего ремонта осуществляет главный инженер.

4.5. Заместитель директора по образовательной деятельности руководит отделом педагогов дополнительного образования.

4.6. Заместитель директора по организационно-массовой работе руководит отделом социально-культурной деятельности.

4.7. Заместитель директора по научно-методической работе руководит отделом по научно-методической работе.

4.8. Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям руководит отделом по информационно-технической поддержке.

4.9. Заместитель директора по развитию и связям с общественностью руководит отделом по связям с общественностью.

### **5. Права и обязанности сотрудников Учреждения**

5.1. Сотрудники структурных подразделений, отделов и служб назначаются и освобождаются от должности приказом директора. Директор назначается и освобождается учредителем в соответствии с Уставом Учреждения.

5.2. Сотрудники подчиняются своему непосредственному руководителю, а также выполняют приказы и распоряжения руководителей вышестоящих структурных подразделений, заместителей директора и директора.

5.3. В своей работе сотрудники структурных подразделений руководствуются Положением о подразделении, административными и должностными инструкциями, приказами директора, распоряжениями заместителей директора.

5.4. *Руководители второго уровня* имеют следующие права и обязанности:

подчиняется директору;

осуществляет непосредственное управление сотрудниками;

докладывает руководству Учреждения материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения;

организует деятельность подчиненных ему (ставит разовые задачи, утверждает планы работ, осуществляет контроль и оперативное управление выполнением планов и решением задач);

организует контроль за исполнением договоров (соглашений, контрактов) по вопросам, относящимся к сфере ведения подразделения;

подписывает или визирует материалы, относящиеся к сфере ведения подразделения;

ходатайствовать перед директором о премировании и изменении размеров материального вознаграждения сотрудников;

применяет дисциплинарные и материальные меры наказания за нарушения дисциплины, низкое качество выполнения работ, несвоевременное выполнение поставленных задач и т.п.;

вступает при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.5. *Руководители третьего уровня* имеют следующие права и обязанности:

подчиняются заместителю директора;

докладывают руководству Учреждения материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения;

организуют деятельность подчиненных ему сотрудников (ставит разовые задачи, утверждает планы работ сотрудников, осуществляет контроль и оперативное управление выполнением планов и решением задач);

подписывает или визирует материалы, относящиеся к сфере ведения подразделения;

вступает при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.6. Сотрудник и служащий подразделения имеет следующие права и обязанности:

подчиняется своему непосредственному начальнику;

выполняет отдельные поручения вышестоящих руководителей;

докладывает руководству Учреждения материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения;

подписывает или визирует материалы, относящиеся к своей сфере ведения;

вступает при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.7. Конкретные должностные обязанности каждого сотрудника Учреждения отражены в Должностной инструкции данного сотрудника. Должностные инструкции утверждаются директором Учреждения.

## ***6. Заключительные положения***

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания работников Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящего положения возлагается на директора Учреждения.