

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

/Клевцов В.В./

"20" апреля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении
«Администрация»**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Администрация (далее – Администрация) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская академия профессиональных компетенций» (далее – Академия).

1.2. Администрация создается приказом ректора Академии и действует на основании настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Академии, а также действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Администрация подчиняется непосредственно ректору Академии.

1.4. В своей деятельности Администрация руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.5. Основная цель деятельности Администрации – обеспечение эффективного функционирования Академии путем организации административно-хозяйственной, финансово-экономической и кадровой деятельности.

2. Функции Администрации

2.1. Организация и ведение делопроизводства Академии, включая регистрацию, контроль исполнения документов, архивное хранение.

2.2. Обеспечение своевременного и качественного исполнения решений коллегиальных и единоличных органов управления Академии.

2.3. Организация работы по планированию и контролю за выполнением планов работы Академии.

2.4. Ведение бухгалтерского учета, составление и представление финансовой отчетности в установленном порядке.

2.5. Обеспечение финансово-экономической деятельности Академии, включая бюджетное планирование, контроль за расходованием средств, заключение договоров.

2.6. Организация и контроль за хозяйственным обеспечением деятельности Академии (обеспечение здания, помещений, оборудования, инвентаря).

2.7. Управление кадровым составом Академии, включая подбор, прием, увольнение сотрудников, ведение кадровой документации.

2.8. Организация работы по обеспечению безопасности сотрудников и имущества Академии.

2.9. Обеспечение связи и коммуникаций Академии.

2.10. Организация приема и обслуживания посетителей Академии.

- 2.11. Ведение базы данных сотрудников и обучающихся.
- 2.12. Обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка Академии.
- 2.13. Подготовка информационных материалов о деятельности Академии.
- 2.14. Взаимодействие с государственными органами и организациями по вопросам деятельности Академии.
- 2.15. Организация и проведение мероприятий Академии.
- 2.16. Контроль за соблюдением правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 2.17. Обеспечение Академии необходимыми канцелярскими принадлежностями и материалами.
- 2.18. Ведение реестра договоров и контрактов.
- 2.19. Управление архивом Академии.
- 2.20. Подготовка отчетности по запросам руководства Академии.
- 2.21. Участие в разработке локальных нормативных актов Академии.
- 2.22. Обеспечение защиты информации Академии.
- 2.23. Мониторинг законодательства и нормативных актов, касающихся деятельности Академии.
- 2.24. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии.
- 2.25. Организация работы по обеспечению качества образования.

3. Структура Администрации

- 3.1. Структура Администрации определяется приказом ректора Академии.
- 3.2. В состав Администрации могут входить отделы, сектора, группы и другие подразделения.

4. Руководство Администрацией

- 4.1. Администрацией руководит начальник Администрации, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.
- 4.2. Начальник Администрации отвечает за организацию работы Администрации и выполнение возложенных на нее функций.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. Администрация взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии в рамках выполнения своих функций.

6. Ответственность

6.1. Начальник Администрации несет персональную ответственность за эффективную работу Администрации и выполнение возложенных на нее задач.

6.2. Сотрудники Администрации несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом ректора Академии.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии.