

Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора АУ
«Институт развития образования»
от 18.03.2016 № 80-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ**

1. Общие положения

- 1.1. Административное управление (далее - управление) является структурным подразделением автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования» (далее - Институт).
- 1.2. Положение об управлении утверждается, изменяется директором Института.
- 1.3. Работа управления строится на основе текущего и перспективного планирования, планов работы Института и принципах персональной ответственности каждого работника Управления за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.
- 1.4. Управление возглавляет начальник, который несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.
- 1.5. Деятельность управления курирует заместитель директора по развитию.

2. Задачи управления

- 2.1. Основными задачами управления являются правовое, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности Института.

3. Структура управления

- 3.1. Структура управления определяется возложенными на него задачами и спецификой деятельности Института.
- 3.2. Управление состоит из двух отделов:
 - 3.2.1. Отдел организационно-правового обеспечения.
 - 3.2.2. Отдел материально-технического снабжения.
- 3.2. Задачи и функции отделов входящих в состав управления определяются соответствующими положениями.

4. Полномочия начальника управления

- 4.1. Начальник управления для осуществления своих основных функций и задач вправе:
 - 4.1.1. Вносить руководству Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции управления.
 - 4.1.2. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления задач и функций управления.
 - 4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от работников Института информацию и документы для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.
 - 4.1.4. Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Института к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Института.

4.1.5. Вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по развитию предложения по вопросам реализации основных задач и функций управления и Института в целом.

4.2. Начальник управления:

- курирует работу отдела организационно-правового обеспечения и отдела материально-технического снабжения;
- определяет текущее и перспективное планирование деятельности управления;
- представляет директору Института предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в управлении;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников курируемых отделов.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет начальник управления, а в части непосредственной деятельности отделов входящих в состав управления - руководители отделов.

5.2. Работники управления исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Начальник управления и другие работники управления несут персональную ответственность:

- за соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;
- за обеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;
- за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.