

Общество с ограниченной ответственностью

"АВП-Лингво им. Тимофеевой Н.П."

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Общество с ограниченной ответственностью

"АВП-Лингво им. Тимофеевой Н.П."

Л.А. Федорчукова

(подпись) м.п.

Приказ № 7/ОД-с от 12 апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационной структуре

Общества с ограниченной ответственностью

"АВП-Лингво им. Тимофеевой Н.П."

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ПРИНЦИПЫ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ.....	4
5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ.....	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организационной структуре Общества с ограниченной ответственностью "АВП-Лингво им. Тимофеевой Н.П." (далее по тексту — Положение) разработано на принципах, изложенных в Уставе Общества.

1.2. Положение регламентирует административную подчиненность структурных подразделений Общества с ограниченной ответственностью "АВП-Лингво им. Тимофеевой Н.П." (далее по тексту Общество), а также персонала всех уровней.

1.3. Единоличным исполнительным органом Общества является Директор.

1.4. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет единоличный исполнительный орган Общества - Директор.

1.5. Деятельность Общества осуществляется с исключительным применением дистанционных технологий.

1.6. Все функции сотрудники Общества осуществляют дистанционно, надомно.

1.7. У Общества есть своя печать, макет которой утверждается приказом.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение предназначено для определения структуры управления и административной подчиненности руководителей структурных подразделений Общества, и должно применяться как основополагающий документ при разработке всей нормативной документации Общества.

2.3. Положение обязаны знать и использовать в своей работе руководители всех структурных подразделений Общества, а также высшее руководство Общества.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Уставом Общества;

- Приложением № 1 к Приказу № 7/ОД-с от 12 апреля 2023 г. «Структура организации».

4. ПРИНЦИПЫ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ

4.1. Управление Обществом осуществляется в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением, другими нормативными документами Общества.

4.2. Организационная структура управления Общества состоит из Администрации и трех основных (внутренних) структурных подразделений: Центр переводов; Центр образования; Центр консультирования по закупкам.

4.3. Администрация представляет из себя высшее руководство Обществом. В Администрацию входят: Директор; Заместитель директора; Секретарь.

4.3.1. Директор – единоличный исполнительный орган Общества, ведущий общее руководство деятельностью Общества и возглавляющий Администрацию. Директор без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки; выдаёт доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия; издаёт приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; осуществляет иные полномочия, не отнесённые Федеральным законом или уставом Общества к компетенции участника Общества. Права и обязанности Директора Общества регламентируются в Должностной инструкции Директора.

4.3.2. Заместитель директора – второе лицо в компании, которое берет на себя обязанности Директора в случае его отсутствия, организует взаимодействие всех структурных подразделений в организации, создает условия для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда; контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации в деятельности всех служб. Заместитель директора Общества назначается на должность и освобождается от нее приказом Директора Общества. Права и обязанности Заместителя директора Общества регламентируются в Должностной инструкции Заместителя директора.

4.3.3. Секретарь – технический исполнитель, который отвечает за информационно-справочное обслуживание документов предприятия, контроль за организацией и осуществлением делопроизводства в структурных подразделениях; организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководства предприятия. Секретарь обязан подготавливать по поручению Директора необходимые для функционирования служб предприятия документы, осуществлять по поручению Директора оперативную связь с организациями и отдельными гражданами по вопросам деятельности предприятия (электронная почта, телефон, факс и т. п.), выполнять отдельные поручения администрации. Секретарь назначается на должность и освобождается от нее приказом Директора Общества. Права и обязанности Секретаря регламентируются в Должностной инструкции Секретаря.

4.4. Основными (внутренними) структурными единицами Общества являются центры. Данные подразделения осуществляют управление одной из областей деятельности Общества. Общее управление работой центров осуществляют Руководитель Центра переводов; Директор Центра образования; Начальник Центра консультирования по закупкам.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В соответствии с текущими направлениями деятельности Общества и необходимыми функциями в организационную структуру Общества входят следующие основные (внутренние) структурные подразделения (центры):

5.1.1. Центр переводов во главе с Руководителем, которому подчиняются Переводчики;

5.1.2. Центра образования во главе с Директором, которому подчиняются Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, которому подчиняются Преподаватели и Методисты;

5.1.3. Центр консультирования по закупкам во главе с Начальником, которому подчиняются Специалисты по закупкам.

5.2. Схематическое изображение структуры управления Обществом закреплено в Приложении № 1 к Приказу № 7/ОД-с от 12 апреля 2023 г. «Структура организации».

5.3. Основные (внутренние) структурные подразделения (центры) могут взаимодействовать между собой, если того требует поставленная задача. Центр образования может проводить обучение специалистов других центров, а обучающиеся могут проходить практику в Центре переводов или в Центре консультирования по закупкам.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА

6.1. Права и обязанности Руководителей основных (внутренних) структурных подразделений (центров) регламентируются в Должностных инструкциях Руководителя Центра переводов, Директора Центра образования, Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Центра образования, Начальника Центра консультирования по закупкам.

6.2. Права и обязанности Сотрудников основных (внутренних) структурных подразделений регламентируются в Должностных инструкциях Переводчика, Преподавателя, Методиста, Специалиста по закупкам.

6.2.1. Сотрудники основных (внутренних) структурных подразделений подчиняются своим непосредственным руководителям, а также выполняют приказы и распоряжения Администрации.

6.2.2. Сотрудники основных (внутренних) структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности приказом Директора Общества на основании письменного заявления кандидата и представления руководителя соответствующего структурного подразделения.

6.3. Конкретные должностные обязанности каждого сотрудника Общества отражены в Должностной инструкции (ДИ) данного сотрудника.

6.4. Сотрудники несут ответственность перед Обществом за прямой ущерб, причиненный Обществом его виновными действиями (бездействием), в т.ч. за разглашение служебной (коммерческой) тайны, если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством.

6.5. Исключается ответственность сотрудника за убытки, которые понесло Общество в результате нормального хозяйственного риска и/или форс-мажорных обстоятельств.

6.6. Сотрудник несет дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

6.7. В своей работе сотрудники Общества руководствуются настоящим Положением об организационном структуре Общества с ограниченной ответственностью "АВП-Лингво им. Тимофеевой Н.П.", Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, распоряжениями Заместителя директора Общества, приказами Директора Общества.