

СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ФОРМИРОВАНИЕ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
2. Органами управления Учреждением являются: Учредитель Учреждения, Директор Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.
3. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель.

УЧРЕДИТЕЛЬ

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- Изменение, утверждение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения, утверждение положений о них;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- образование исполнительного органа Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- принятие решения об участии в других организациях;
- решение иных вопросов, которые составляют исключительную компетенцию высшего органа управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К компетенции Учредителя Учреждения могут быть отнесены решения иных вопросов, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Решения Учредителем принимаются им единолично и оформляются письменно.

ДИРЕКТОР

Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган – Директор, назначаемый Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

На должность директора Учреждения может быть назначено лицо, имеющее необходимую квалификацию, подтверждаемую документами об образовании, в соответствии с Российским законодательством.

Директор Учреждения подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение его решений.

Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области

управления Учреждением, определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором, заключенным с Учреждением и должностной инструкцией. Договор от имени Учреждения подписывает Учредитель Учреждения.

К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя Учреждения.

К компетенции Директора относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств Учреждения;
- привлечение для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- разработка штатного расписания, установление должностных обязанностей, утверждение должностных инструкций;
- подбор, прием на работу и увольнение, расстановка педагогических кадров, вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
- представление Учреждения в отношениях с физическими и юридическими лицами, заключение от его имени договоров;
- разработка и утверждение правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных актов;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- обеспечение текущего контроля успеваемости, организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Учреждения;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- открытие в банках расчетных и других счетов, распоряжение имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издание приказов и распоряжений, обязательных для всех категорий работников и обучающихся Учреждения;
- решение иных вопросов, не относящихся к компетенции Учредителя.

Директор осуществляет свои действия от имени Учреждения без доверенности в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Директор обязан:

- организовать ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, предоставлять на утверждение Учредителя штатное расписание, должностные инструкции;
- предоставлять Учредителю за каждый отчетный период отчет о своей деятельности.

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из всех работников Учреждения (преподавателей, специалистов, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента заключения трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. Приказ о созыве Общего собрания должен быть доведен до сведения всех работников Учреждения.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Собрание считается правомочным, если на заседании присутствовало более половины работников.

Компетенции Общего собрания:

- рассмотрение и обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендации к поощрению (награждению) работников Учреждения;
- иные текущие вопросы деятельности Учреждения.

Сроки полномочий Общего собрания – бессрочно.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Коллегиальным методическим органом управления Учреждения является Педагогический совет. Педагогический совет создается с целью объединения усилий преподавателей по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет состоит из всех преподавателей Учреждения. Преподаватель считается принятым в состав педагогического совета с момента подписания трудового договора либо с момента заключения гражданско-правового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Педагогический совет созывается Директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до даты проведения педагогического совета. Решение Директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом по Учреждению.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из

состава педагогического совета Учреждения

Решение педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Собрание считается правомочным, если на заседании присутствовало более половины членов педагогического совета.

Компетенция педагогического совета:

- планирование учебного процесса, разработка планов учебной, учебно-методической работы и других видов деятельности Учреждения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- иные вопросы по организации образовательного процесса.

Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.