

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
протокол №
от «29» января 2025 г.



Утверждаю директор
Автошколы «ДЮК»
М.С. Голиков.

Введено в действие
Приказом директора
№ от «29» января 2025 г.

Положение об органах управления

г. Владимир, 2025 год.

1. Органы управление учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Высшим органом управления в Учреждении является Учредитель. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет.

1.1.Общее собрание трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении Устава Учреждения;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает Директор Учреждения.

Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания трудового коллектива.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже двух раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в обособленных структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

1.2. Педагогический совет

- обсуждает и предлагает выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения.

Директор Учреждения назначается и прекращает свои полномочия в соответствии с решением Учредителя в порядке, установленном настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами. Срок полномочий Директора Учреждения составляет 5 лет.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета.

Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

2. Директор

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие счетов в банках;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении (приеме) в Учреждение (его обособленные структурные подразделения) и об отчислении обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

Директор Учреждения обязан обеспечивать:

- выполнение задания Учредителя в полном объеме;
- составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

Выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Владимира, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- участие Учреждения в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- осуществление международных связей;
- принятие решений по иным вопросам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Решения по вопросам, указанным в п.п. 7.7. настоящего Устава, составляют исключительную компетенцию Учредителя и принимаются им единолично.

Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения Учредителю за выполнение им возложенных на него функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с принятием им решений.

3. Учредитель

Учредитель имеет право:

- получать информацию о деятельности Учреждения и знакомиться с его бухгалтерскими документами и иной документацией;
- контролировать сохранность и эффективное использование Учреждением переданного ему в оперативное управление имущества;
- получать в случае ликвидации Учреждения часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость;
- пользоваться иными правами, предоставляемыми законодательством и настоящим Уставом.

Учредитель обязан:

- частично осуществлять финансирование Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Структурных подразделений организация не имеет.

1. Устав
2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся
3. Правила внутреннего трудового распорядка
4. Договор на обучение
5. Положение об Автошколе
6. Положение об организации образовательного процесса
7. Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности
8. Положение об аттестационной комиссии
9. Инструкция о порядке изготовления, хранения, использования печати, факсимиле и штампов
10. Положение о порядке выдачи, заполнении, хранении и учете свидетельств
11. Положение о самообследовании
12. Положение о промежуточной аттестации
13. Положение об итоговой аттестационной комиссии
14. Положение о педагогическом совете
15. Методические рекомендации по организации образовательного процесса
16. Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся
17. Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Автошколой "ДЮК" и обучающимися
18. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану
19. Положение о комиссии по урегулированию споров
20. Положение о конфликтной комиссии
21. Положение об оказании платных образовательных услуг
22. Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг
23. Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников
24. Положение о правилах этики поведения педагогических работников
25. Правила для обучающихся, прибывших из других регионов и стран СНГ
26. Положение об оплате труда работников
27. Положение о премировании работников
28. Положение о языках обучения
29. Положение о размещении информации в сети интернет

30. Программа развития Автошколы "ДЮК" на 2019-2024гг.
31. Положение о защите персональных данных
32. Согласие на обработку персональных данных
33. Отчет о самообследовании
34. Положение о проведении промежуточной и итоговой аттестации
35. Положение об органах управления.