

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Промбезопасность»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.М. Аленин

«15» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре и компетенции органов управления

ЧУ ДПО «Промбезопасность»

1. Общие положения

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий определяются Уставом ЧУ на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Высшим органом управления ЧУ является его Учредитель.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор. Директор назначается на должность Учредителем Учреждения на срок 5 лет. Учредитель заключает трудовой договор с Директором. По окончании срока полномочий Директора Учредитель вправе продлить его полномочия на новый срок и пролонгировать трудовой договор.

В Учреждения формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание);
- педагогический совет.

2. Компетенции органов управления

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- Принятие и изменения Устава Учреждения;
- Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- Образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- Реорганизация и ликвидация Учреждения;

К компетенции Учредителя относятся:

- Утверждение годового отчета Директора и годового бухгалтерского баланса;
 - Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
 - Создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
 - Участие в других организациях;
 - Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.
 - Утверждение положений о коллегиальных органах управления Учреждением.
- Директор осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и

подотчетен Учредителю. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенных законами и Уставом Учреждения

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения и обучающихся;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий;
- совершает сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов в пределах собственных финансовых средств;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- открывает лицевые счета в финансовых органах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- издает приказы и распоряжения;
- утверждает правила внутреннего распорядка, структуру Учреждения, штатное расписание, образовательную программу, учебный план, графики работы и расписание занятий, должностные инструкции работников Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- делегирует заместителям часть своих полномочий;
- организует работу по государственной регистрации в установленном законом порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- направляет на рассмотрение Учредителя предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, о реорганизации или ликвидации Учреждения, о совершении крупных сделок.

Руководитель Учреждения имеет право на:

- установление заработной платы работникам Учреждения (должностных окладов, надбавок, доплат, выплат стимулирующего характера) в соответствии с установленной системой оплаты труда в пределах имеющихся средств;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с установленными правилами приема;
- распределение совместно с Педагогическим советом учебной и внеучебной нагрузки педагогических работников;
- контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных и внеучебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников. Очередное Собрание собирается Директором Учреждения не реже одного раза в год. Для решения важных вопросов, затрагивающих интересы всех участников образовательного процесса, Учредителем или Директором Учреждения созывается внеочередное Собрание.

Порядок извещения, повестка дня, дата проведения Собрания определяются инициатором созыва Собрания (Учредителем или Директором). Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Учреждения. На заседании Собрания избираются председатель и секретарь Собрания. Решения на Собрании принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) от числа присутствующих участников Собрания.

К компетенции Собрания относятся:

- Обсуждение по предложению Директора проектов локальных актов Учреждения;
- Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- Определение количественного состава и избрание педагогического совета Учреждения;
- Обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора;
- Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Учредителем, Директором;
- Иные вопросы, относящиеся к деятельности Собрания, не урегулированные

настоящим положением.

Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) состоит из всех педагогических работников Учреждения и является коллегиальным органом управления, создаваемым для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются: Директор, педагогические работники. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для трудового коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения работниками Учреждения и участниками образовательного процесса.

К полномочиям Педагогического совета относятся:

- Разработка образовательной программы Учреждения и представление ее для утверждения Директору;
- Обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса (в рамках компетенции);
- Рассмотрение и обсуждение вопросов учебно-методического и материально технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- Обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- Утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- Принятие решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, об освобождении обучающихся от промежуточной аттестации по уважительным причинам на основании представленных документов;
- Принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, об обучении;
- Решение вопросов об отчислении обучающегося;
- Осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом Учреждения