

Профессиональное образовательное учреждение
«Кропоткинская автомобильная школа
общероссийской общественно-государственной организации Добровольное
общество содействия армии, авиации и флоту России»

Утверждаю

Начальник ПОУ «Кропоткинская
АШ ДОСААФ России»

В.В. Ельчищев

«12» февраля 2025 года.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об органах управления
в ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России»

2025 год.

Положение об органах управления в ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России»

1. Высшим органом управления ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России» является Учредитель.

К компетенции Учредителя относится:

- 1) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 2) изменение Устава Учреждения;
- 3) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 4) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- 5) принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
- 6) утверждение положений о филиалах, представительствах;
- 7) принятие решения о создании Учреждением других организаций, об участии Учреждения в других организациях;
- 8) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения;
- 9) согласование коллективного договора Учреждения;
- 10) назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности начальника Учреждения, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 11) установление оплаты труда начальника Учреждения;
- 12) утверждение формы и системы оплаты труда работников Учреждения;
- 13) предварительное согласование договоров на получение и предоставление займов, договоров поручительства, договоров на распоряжение движимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 300 000 (триста тысяч) рублей;
- 14) предварительное согласование договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;
- 15) предварительное согласование сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 16) утверждение символики Учреждения;
- 17) утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансового плана Учреждения и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана приносящей доход деятельности Учреждения, программы деятельности Учреждения;

18) осуществление финансового контроля и ревизии, проведение комплексных и целевых проверок хозяйственной, финансовой и иных видов деятельности Учреждения, в том числе, без предварительного уведомления руководства Учреждения;

19) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;

20) контроль за оптимальным комплектованием штатов Учреждения, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;

21) контроль за своевременным получением лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения;

22) контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией вооружения, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;

23) руководство подготовкой граждан по военно-учётным специальностям;

24) установление, изменение и снятие задания на подготовку специалистов по военно-учётным специальностям;

25) доведение до Учреждения средств, поступающих на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

26) определение порядка оплаты за подготовленных специалистов по военно-учётным специальностям;

27) осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;

28) определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;

29) установление Учреждению размера (объёма) отчислений денежных средств в Централизованный бюджет ДОСААФ России и порядка отчётности;

30) перераспределение (изъятие) табельной автобронетанковой техники, имущества автомобильной и бронетанковой служб группы «А», выделяемой на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

31) организация обеспечения техникой и имуществом группы «А» довольствующими органами, согласно табелям обеспечения вооружением, техникой и имуществом;

32) согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники группы «Б».

2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган – начальник Учреждения со сроком полномочий 3 (три) года, назначаемый, отстраняемый, увольняемый с должности решением Учредителя.

В своей деятельности начальник Учреждения подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем.

2.1. На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий) начальника Учреждения исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое решением Учредителя.

2.2. Начальник Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность начальника Учреждения.

2.3.1. Компетенция начальника Учреждения:

- 1) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- 2) выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения, инструкции и иные локальные нормативные акты Учреждения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 4) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на получение и предоставление займов, договоров поручительства, договоров на распоряжение движимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 300 000 (триста тысяч) рублей;
- 5) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;
- 6) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- 8) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в соответствии с нормативными документами ДОСААФ России в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем;
- 9) осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, заключает гражданско-правовые договоры (подряда, оказания услуг);
- 10) открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях и казначействах;
- 11) утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с нормативными актами Учредителя об оплате труда;

- 12) представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;
- 13) обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- 14) организует и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 15) назначает на должность главного бухгалтера Учреждения;
- 16) организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;
- 17) организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- 18) планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создаёт кружки и секции;
- 19) обеспечивает своевременное выполнение Учреждением плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);
- 20) утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- 21) осуществляет взаимодействие с органами муниципальной власти и военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по вопросам военной подготовки граждан;
- 22) организует учет, хранение и эксплуатацию автомобильной техники, принадлежащей Учреждению;
- 23) осуществляет иные полномочия и решает оперативные вопросы управления Учреждением, которые не входят в компетенцию Учредителя и других органов Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем.

3. Управление ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России», строится в соответствии с законодательством на принципах единоначалия и самоуправления.

В Учреждении создаются коллегиальные органы управления: Педагогический совет и Общее собрание работников и обучающихся Учреждения.

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

В Педагогический совет входят по должности начальник Учреждения и все педагогические работники Учреждения на срок действия трудового договора с Учреждением.

Педагогический совет на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря.

Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости по инициативе не менее 1/3 его членов.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

1) рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);

2) заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;

3) разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;

4) обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;

5) обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;

6) подготовка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;

7) подготовка предложений по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

8) обсуждение других вопросов образовательной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

Общее собрание работников и обучающихся (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Основной целью Общего собрания является содействие реализации прав и интересов работников и обучающихся Учреждения, развитие их инициативы.

В состав Общего собрания входят все штатные работники Учреждения на срок действия трудового договора с Учреждением и обучающиеся.

Общее собрание полномочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

Вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании членов.

На первом заседании Общего собрания избирается Председатель и секретарь собрания, которые подписывают протоколы собрания.

Общее собрание возглавляется Председателем Общего собрания.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости по инициативе не менее 1/3 его членов.

Компетенция Общего собрания:

- 1) подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- 2) обсуждение вопросов состояния трудовой и учебной дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- 3) обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда, создания безопасных условий обучения в Учреждении;

4) обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников и обучающихся Учреждения за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся по своей инициативе, в целях учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, могут создавать советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – советы).

Советы являются представительными и координационными органами.

Решение о создании соответствующего совета принимается на собрании обучающихся, родителей (законных представителей), которое созывается по предложению инициативной группы.

Порядок формирования, работы и принятия решений советами устанавливаются положениями о советах, принимаемыми на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) и согласованными с начальником Учреждения.

Советы в праве:

- 1) вносить предложения по разработке локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности обучающихся,
- 2) участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения,
- 3) запрашивать от органов управления Учреждения необходимую для деятельности совета информацию,

4) принимать участие в планировании, подготовке и проведении внеучебных мероприятий Учреждения.

5) содействовать органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности, в создании необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы, досуга и отдыха обучающихся.

Советы взаимодействуют с органами управления Учреждения на принципах взаимопонимания, сотрудничества и ответственности за судьбу Учреждения.

Предложения и рекомендации советов рассматриваются органами управления Учреждения и учитываются при принятии решений по вопросам жизнедеятельности Учреждения.

В Учреждении может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.