

ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.
2. К компетенции Учредителя относятся:
 - принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
 - утверждение, внесение изменений в Устав Учреждения;
 - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
 - назначение ликвидационной комиссии;
 - принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
 - утверждение положений о филиалах, представительствах;
 - назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности директора Учреждения, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - приостановление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения;
 - контроль за оптимальным комплектованием штатов Учреждения, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
 - контроль за своевременным получением лицензии на ведение образовательной деятельности Учреждения;
 - контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - определение должностных (тарифных) окладов и их размеров в соответствии с нормативными документами по оплате труда работников Учреждения;
 - утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана Учреждения и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана предпринимательской деятельности Учреждения, программы деятельности Учреждения;
 - 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;
 - утверждение положения о материальном стимулировании директора Учреждения;
 - определение основных направлений предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения;
 - полное или частичное изъятие имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и распоряжение им по своему усмотрению в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
 - контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
 - предварительное одобрение договоров на получение кредитов, заключение договоров (за исключением трудовых) на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;
 - утверждение предложений о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, морально устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов;
 - согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники и основных средств.
3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган в лице директора Учреждения, назначаемого, отстраняемого, увольняемого с должности приказом Учредителя.
4. Директор Учреждения назначается Учредителем сроком на 5 (Пять) лет.
5. В своей деятельности директор Учреждения подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем соответствующей доверенностью либо изданным локальным нормативным актом Учредителя.
6. На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий) директора Учреждения исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое приказом Учредителя.
7. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8. Компетенция директора Учреждения:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила приема обучающихся и другие локальные нормативные акты Учреждения;
- с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом получения кредитов, займов, заключения договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в установленном законом порядке;
- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Учредителя;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения;
- создает условия для повышения профессионального мастерства работников Центра;
- осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры;
- открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;
- утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с указаниями Учредителя;
- представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налоговой инспекции (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации);
- обеспечивает содержание в надлежащем состоянии 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;
- направляет и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- назначает на должность главного бухгалтера Учреждения и заместителя директора Учреждения, предварительно согласовывая кандидатуры с Учредителем;
- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне;
- осуществляет иные полномочия, которые не входят в полномочия других органов, и решает оперативные вопросы управления Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя.

9. Директор Учреждения несет ответственность за:

- своевременное получение Учреждением лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных Учреждению средств;
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;
- свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

10. Директор Учреждения не вправе без согласия Учредителя совершать сделки в части распоряжения имущества, приобретенные Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:

- совершать любые сделки, связанные с распоряжением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно недвижимого имущества, а также прав на недвижимое имущество Учреждения независимо от суммы сделки;

- совершать любую сделку, направленную на обеспечение исполнения каких-либо обязательств Учреждения перед третьими лицами (включая, но, не ограничиваясь, договор залога, договор поручительства, соглашение о неустойке, удержании);
- совершать сделку, связанную с предоставлением и (или) получением займа, кредита, банковской гарантии;
- заключать договор простого товарищества, вступать в международные организации в соответствии с действующим законодательством РФ, принимать решение об участии Учреждения в уставных капиталах других юридических лиц.

11. Директор Учреждения (заместитель директора), а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением, признаются в соответствии с законодательством Российской Федерации заинтересованными лицами и не вправе самостоятельно совершать те или иные действия, в том числе сделки, с другими организациями или гражданами, если они: состоят с этими юридическими лицами или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих юридических лиц либо являются кредиторами этих граждан, или состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;

при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения, что влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц в Учреждении.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки и получить его письменное одобрение.

12. При нарушении требований п.п. 5.4 и 5.5 настоящего Устава Учредитель вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Директор Учреждения (иное заинтересованное лицо) несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им Учреждению и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

13. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением вопросов, касающихся создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

14. Коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Педагогический совет. Педагогический совет организуется в помощь директору Учреждения для руководства учебной работой в Учреждении.

В Педагогический совет Учреждения могут входить директор Учреждения, заместители директора Учреждения, педагогические работники Учреждения, в том числе мастера производственного обучения и, по согласованию, представители Учредителя.

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

16. Педагогический совет Учреждения проводит заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

17. Решения Педагогического совета Центра принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

18. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение основных перспективных направлений развития Учреждения и укрепления его материально-технической базы;
- совместно с директором Учреждения организация спортивной работы в Учреждении;
- разработка предложений в планы учебно-методической работы в Учреждении, оказание помощи в их выполнении;
- рассмотрение вопросов, касающихся интересов обучающихся и работников (по их заявлениям); заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям

работы Учреждения;

- разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;
- принятие решений по вопросам повышения квалификации, аттестации работников;
- обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Обособленных структурных подразделений, филиалов нет.