

Структура и органы управления образовательной организацией

СОБСТВЕННИК

Управление деятельностью Частного профессионального образовательного учреждения осуществляет ее Собственник в порядке, установленном Уставом Учреждения. Для управления деятельностью Учреждения Собственник формирует органы Учреждения, предусмотренные Уставом.

К исключительной компетенции Собственника Учреждения относятся:

1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;
2. изменение и утверждение устава Учреждения;
3. образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
4. назначение единоличного исполнительного органа Учреждения и прекращение его полномочий;
5. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
6. принятие решений о создании Учреждения других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
7. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
8. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

Собственник Учреждения вправе принять к своему рассмотрению любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения.

Решения принимаются Собственником единолично и оформляются письменно.

Собственник Учреждения вправе осуществлять проверку любых документов Учреждения, в том числе бухгалтерских и финансовых, проверку использования имущества Учреждения, проверку работы должностных лиц, иных работников Учреждения.

ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

Единоличным исполнительным органом управления является Директор, который избирается Собственником Учреждения. Собственник Учреждения заключают с Директором срочный трудовой договор сроком на 5 (пять) лет.

Граждане, которым по суду запрещено заниматься определенной деятельностью и занимать определенные должности, не могут быть назначены Директором Учреждения.

Директор решает все вопросы деятельности Учреждения кроме тех, которые входят в исключительную компетенцию Собственника Учреждения, определенную Уставом.

К компетенции Директора относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудованность помещений Учреждения в соответствии с государственными, местными нормами и требованиями;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение учебных и финансово-хозяйственных планов деятельности;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного

- расписания, распределение должностных обязанностей;
- введение за счет средств Учреждения трудовых и социальных льгот, дополнительных по сравнению с установленными действующим законодательством для работников Учреждения;
 - заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, а также определение условий и порядка труда работников. В остальных вопросах труд работников Учреждения регулируется законодательством Российской Федерации о труде;
 - разработка и утверждение правил, положений, процедур, должностных инструкций и других нормативных актов Учреждения;
 - осуществление контроля успеваемости и аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Директор в своей деятельности подотчетен Собственнику Учреждения и организует выполнение его решений.

Директор Учреждения осуществляет оперативное управление финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его на всех предприятиях, учреждениях и организациях, распоряжается имуществом Учреждения, в пределах, установленных балансом, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и иные счета Учреждения.

В пределах своей компетенции Директор имеет право:

- издавать приказы, распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- распоряжаться кредитами;
- осуществлять действия от имени Учреждения в пределах уставной деятельности, а также решений, принятых Собственником Учреждения;
- организовывать ведение бухгалтерского учета и обеспечивать статистическую отчетность, нести личную ответственность за их достоверность;
- осуществлять предварительную проработку и давать заключения о возможности финансирования учебного процесса, проведение конференций, семинаров;
- принимать меры по сохранению и предотвращению от порчи ценностей и имущества Учреждения;
- знакомить трудовой коллектив Учреждения с действующим законодательством, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, положениями о материальной ответственности рабочих и служащих;
- организовывать и контролировать соблюдение правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, а также обеспечивать текущую деятельность Учреждения;
- информировать Собственника Учреждения о движении ценностей Учреждения;
- осуществлять предварительную проработку вопросов, подлежащих рассмотрению Собственником Учреждения, кроме вопросов, относящихся к его исключительной компетенции.

Контроль за деятельностью Директора осуществляет Собственник Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общее собрание работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Общее собрание создается на основании

Устава в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Общее собрание состоит из работников Учреждения, обучающихся Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Срок действия полномочий Общего собрания – не ограничен.

Председатель Общего собрания выступает от имени Учреждения по доверенности, выданной Директором Учреждения.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников и обучающихся;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками, обучающимися и их родителями;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом ко управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности и обеспечения непрерывности и эффективности образовательного процесса.

Педагогический совет руководит работой в области образовательного процесса, учебно-материальной базы в соответствии с требованиями учебных планов и образовательных программ.

Педагогический совет в порядке своей компетенции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном действующим законодательством;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц Учреждения по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Структурные подразделения в организации отсутствуют.

Учредитель ЧПОУ «Автошкола «ФЕЛИКС»

1. Карпунина Надежда Петровна

Руководство текущей деятельностью Частного профессионального образовательного учреждения «Автошкола «ФЕЛИКС» осуществляет директор – Карпунина Надежда Петровна

Телефон: 8(921)235-65-62

Эл. почта: felix.avto@yandex.ru

Адрес официального сайта в сети интернет - www.felics.ucoz.ru