Частное учреждение дополнительного образования
Образовательный центр
«Космополитан»

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
ЧУДО ОЦ «Космополитан»
Протокол № 3 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧУДО ОЦ «Космополитан»
_____ Бодрова Н.Г.
Приказ №20д от «31» августа 2020г.

Положение
о структуре и органах управления
Частного учреждения дополнительного образования
Образовательный центр «Космополитан»

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 06.03.2019) "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Устава Частного учреждения дополнительного образования Образовательный центр «Космополитан» (далее - Учреждение).

I. Общие положения:

1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

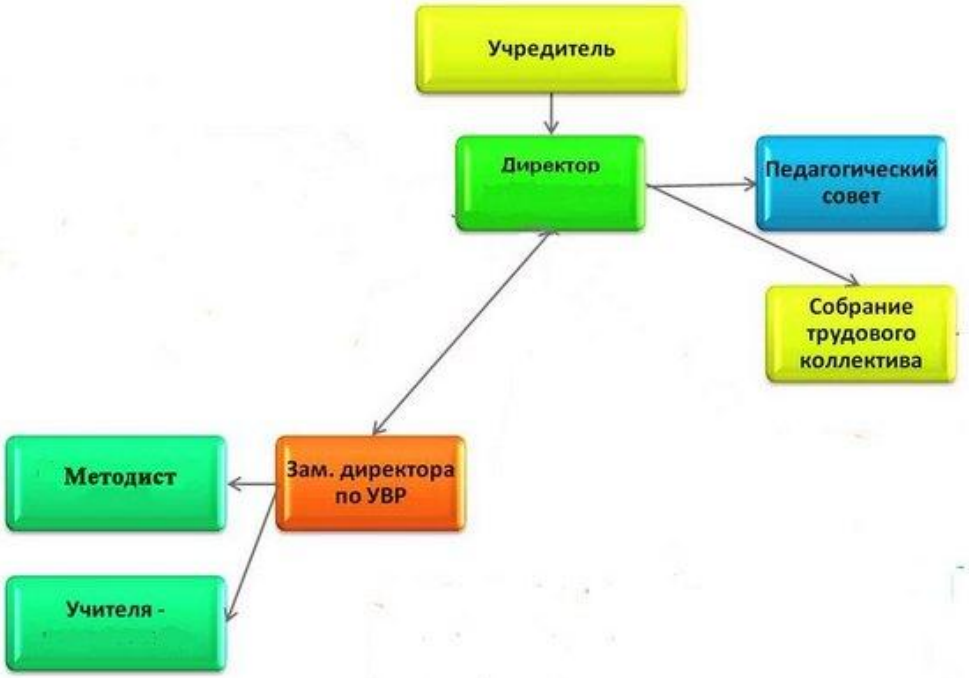
4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся педагогический совет, общее собрание работников. Данные органы предусмотрены уставом Учреждения.

5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации могут создаваться и другие общественные советы.

II. Управление учреждением:

1. Высшим органом Учреждения является его Учредитель. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет,



2. Высшим органом Учреждения является его Учредитель (Собственник).
2.1. К исключительной компетенции Учредителя (Собственники) относятся:
- утверждение и изменение Устава Учреждения, утверждение его в новой редакции;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- избрание директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение эмблемы и другой символики Учреждения;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечение достижения Учреждением целей, в интересах которых оно была создано;
- создание и ликвидация филиалов, клубов и открытие представительств Учреждения, утверждение Положений о них, назначение руководителей филиалов и представительств;
- установление размера оплаты труда или вознаграждения Директору Учреждения, а также должностных лиц Учреждения;
- установление размера и формы оплаты обучения;
- утверждение годового фонда оплаты труда в Учреждении;
- принятие решений о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, осуществляющий непосредственное управление деятельностью Учреждения.

3.1. Директор назначается и подотчетен Учредителю (Собственнику) и правомочен решать все текущие вопросы деятельности Учреждения, которые не отнесены к исключительной компетенции Учредителя (Собственника), определенной настоящим уставом.

3.2. Директор Учреждения:
- представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти, учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом; действует от имени Учреждения без доверенности;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- имеет право первой подписи на всех (финансовых, банковских и прочих) документах;
- открывает и закрывает расчетный и иные счета в банковских и финансовых учреждениях;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием (увольнение) работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- определяет размеры и формы оплаты обучения в Учреждении, определяет условия оплаты труда работникам Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, налагает взыскания, утверждает правила, процедуры, расписания, должностные инструкции и другие внутренние документы Учреждения;
- утверждает образец договора, заключаемого Учреждением с родителями (законными представителями) детей;
- определяет и утверждает правила приема и количество обучающихся в Учреждении;
- организует и обеспечивает осуществление учебного процесса;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя (Собственника);
- организует ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- решает вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные уставом к компетенции Учредителя (Собственника) Учреждения;
- представляет на утверждение Учредителю (Собственнику) годовой отчет и баланс Учреждения;
- при необходимости назначает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим уставом к компетенции Учредителя (Собственника).

4. Коллегиальный орган управления Учреждения - Общее собрание работников.

4.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением.

4.2. Общее собрание работников собирается не реже 1 (одного) раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Учредителем не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. Решения Общего собрания оформляется протоколом. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

4.3. Решения Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников Учреждения.

4.4. Компетенция общего собрания:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендации работников Учреждения к поощрению (награждению).

5. Для обеспечения коллегиальности при решении вопросов учебно-методической работы в Учреждении действует Педагогический совет.

5.1. Педагогический совет является органом, решающим вопросы педагогического процесса Учреждения, действует в соответствии с локальным актом «Положение о Педагогическом совете Учреждения».

5.2. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

5.3. Педагогический совет Учреждения формируется Учредителем (Собственником) Учреждения сроком на I год. В состав Педагогического совета Учреждения могут входить все педагогические работники Учреждения. Возглавляет Педагогический совет Учреждения и координирует его деятельность Директор Учреждения.

5.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Педагогический совет созывается Директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета. Решение Директора о созыве Педагогического совета оформляется приказом. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все члены Педагогического совета.

5.5. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.6. Решения Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в собрании участвовало более половины членов Педагогического совета. Решения носят рекомендательный характер и оформляются протоколом и приказом Директора.

5.7. К компетенции Педагогического совета относится:
- участие в планировании учебного процесса (составление рабочих программ, тематическое планирование, типы и виды реализуемых образовательных программ);
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в работу Учреждения достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта;
- рассмотрение других вопросов, касающихся реализации образовательной деятельности в Учреждении и не отнесенных к компетенции других органов управления Учреждения.

III. Принципы, методы, технологии управления

В управленческой деятельности Учреждения используются планирование, организация, регулирование (оперативное управление), мотивация, контроль (учет и анализ). Ос-

новной функцией управления в образовательном центре является планирование. От качества исполнения этой функции во многом зависит успех образовательного учреждения.

- Директор обозначает проблему, предлагает или совместно сотрудниками анализирует ситуацию, выдвигает цель или задачи в зависимости от уровня планирования.

- Совместное обсуждение цели, задач, их уточнение, поиск вариантов путей достижения цели.

- В соответствии с принятой целью и задачами, сотрудники приступают к планированию работы МО, а также своей деятельности.

- Директор совместно с заместителями изучают плановые документы и на их основе формируют проект итогового планового документа.

- Проект предлагается сотрудникам для обсуждения, уточнения, внесения необходимых корректив, в последствии плановый документ принимается коллективом и утверждается директором. Преимущества данной технологии: совместное решение вопросов, формирует общую ответственность, что стимулирует работников к более продуманным действиям. Плановые документы легче реализовывать, так как ответственность за их исполнение признается обоюдной.