

Формами самоуправления Учреждения являются Управляющий совет, общее собрание, педагогический и тренерский советы. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются настоящим Уставом учреждения.

Органами управления Учреждения являются учредитель и руководитель (директор), который выполняет функции исполнительного органа Учреждения и возглавляет его (далее - руководитель).

Учредитель - Муниципальное казенное учреждение "Управление образования Администрации муниципального образования "Баргузинский район".

К компетенции учредителя, являющегося высшим органом управления Учреждением, относится:

а) подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта Администрации муниципального образования «Баргузинский район» о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения;

б) утверждение устава Учреждения и внесение в него изменений;

в) назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

г) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального Учреждения основными видами деятельности;

д) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

е) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

ж) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

з) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

к) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

л) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

м) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

н) согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

о) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

п) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

р) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем (заведующим) Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

с) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

т) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

Руководитель - Ушаков Александр Викторович .

К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы:

а) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя;

б) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим уставом порядке сделок от имени учреждения;

в) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) утверждения штатного расписания Учреждения;

д) утверждения внутренних документов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

е) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

ж) составления и представления на утверждение Учредителю отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) своевременного учета (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципального бюджетного учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;

к) обеспечения сохранности, надлежащего содержания имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального бюджетного учреждения.

- Руководитель учреждения:

1) Издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, организует контроль за их исполнением.

2) Определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением.

3) Обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4) Предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

5) Обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

6) Осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

7) Утверждает правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, положения о службах, филиалах Учреждения, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашений) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов.

8) Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды.

9) Решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам –

заместителям его структурных подразделений. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством.

- Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за состоянием антикоррупционной работы в Учреждении.

- Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Общего собрания трудового коллектива.

- Трудовой коллектив составляют все работники учреждения.

- Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива, далее Общее собрание.

- Общее собрание имеет право:

- Обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка» и другие локальные нормативные акты Учреждения.

- Общее собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

- Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих и является обязательным для всех работников Учреждения.

Управляющий совет.

- Коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

- Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными нормативными правовыми актами Муниципального образования «Баргузинский район», Уставом Учреждения, а так же регламентом Управляющего совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

- Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

- Основные задачи Управляющего совета:

1) определение основных направлений развития Учреждения;

2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности;

3) дополнительное стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием внебюджетных финансовых средств Учреждения;

4) содействие создания оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

5) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

6) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

- Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- обучающиеся Учреждения;
- родителей (законных представителей);
- педагогических работников Учреждения.

В состав Управляющего совета так же входят:

- руководитель Учреждения;
- председатель Профсоюзного комитета Учреждения.

По решению Управляющего совета в его состав так же могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

- Общая численность Управляющего совета определяется Положением. Количественный состав Управляющего совета не менее 5, но не более 15 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа обучающихся, родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 40% от общего числа членов Управляющего совета.

Остальные места в Управляющем совете занимают: представитель Учредителя, а так же представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

- Порядок избрания членов Управляющего совета:

- члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;

- члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

- Полномочия и функции Управляющего совета.

Полномочия: Выносит на рассмотрение руководителя Учреждения предложения в части:

1. материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

2. развития воспитательной работы и организации дополнительного образования;

3. мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

4. утверждает положение о порядке и условиях распределения по представлению руководителя Учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу, внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу, с учетом мнения профсоюзной организации.

Функции:

- регулярно (не реже 2 раз в год) информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Учреждения, который подписывается руководителем Учреждения;

- заслушивает отчёт руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета Учреждения.

Организационной формой работы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Педагогический совет Учреждения.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет). Педагогический совет действует на основании «Положения о Педагогическом совете».

- В Педагогический совет Учреждения входят: руководитель Учреждения, педагоги - специалисты.

- Функции Педагогического совета:

- 1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 4) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 5) рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг;
- 6) заслушивает отчет руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми его членами.

- Председатель Педагогического совета избирается педагогическим коллективом.

- Председатель Педагогического Совета:

- 1) организует деятельность членов Педагогического совета Учреждения;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- 3) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 4) определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- 5) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, Советом Учреждения, родителями (законным представителям), работниками Учреждения.

Тренерский совет Учреждения.

- К компетенции Тренерского Совета относятся:

- рассмотрение и анализ итогов выступления учащихся;
- организация и проведение мероприятий, соревнований, учебных сборов;
- решение методических вопросов;
- представление педагогического состава на награждение и премирование;
- рекомендации по повышению квалификации и аттестации.

В состав Тренерского Совета входит руководитель Учреждения, его заместитель и старшие тренера с каждого отделения.