

Управление, структура, компетенция органов управления ДДТ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов

6. Управление, структура, компетенция

органов управления ДДТ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов

6.1. Структура, компетенция органов управления ДДТ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Единоличным исполнительным органом ДДТ являются директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДДТ. В организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

6.3. Непосредственное управление осуществляет руководитель. Руководителем ДДТ является директор ДДТ.

6.4. К компетенции руководителя ДДТ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДДТ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя ДДТ или иных органов ДДТ.

6.5. Руководитель ДДТ без доверенности действует от имени ДДТ, в том числе представляет интересы ДДТ и совершает сделки от имени ДДТ, утверждает штатное расписание ДДТ, внутренние документы, регламентирующие деятельность ДДТ, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности ДДТ, бухгалтерскую отчетность ДДТ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДДТ.

6.6. Назначение на должность руководителя ДДТ и освобождение его от должности осуществляется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с трудовым законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом Белокалитвинского района.

6.7. Руководитель ДДТ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

6.8. Права и обязанности руководителя ДДТ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

6.9. Компетенция заместителей руководителя ДДТ устанавливается руководителем ДДТ.

6.10. Заместители руководителя ДДТ действуют от имени ДДТ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем ДДТ.

6.11. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, относится:

6.11.1. Рассмотрение предложений ДДТ о внесении изменений в устав ДДТ, утверждение устава ДДТ, изменений и дополнений к нему по согласованию с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района и комитетом по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района.

6.11.2. Рассмотрение и утверждение:

- 1) Плана финансово-хозяйственной деятельности ДДТ;
- 2) Программы деятельности ДДТ;
- 3) Отчетов ДДТ, в том числе бухгалтерских, отчетов о деятельности ДДТ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ДДТ.

6.11.3. Рассмотрение и согласование:

- 1) Предложений ДДТ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств ДДТ;
- 2) Распоряжения особо ценным движимым имуществом ДДТ;
- 3) Списания особо ценного движимого имущества ДДТ;
- 4) Предложений руководителя ДДТ о совершении крупных сделок;
- 5) Предложений руководителя ДДТ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 6) Предложений ДДТ о передаче на основании решения комитета по управлению имуществом по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса ДДТ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Белокалитвинского района (далее - МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Белокалитвинского района (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление ДДТ;
- 7) В случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 ДДТ собственником или приобретенного ДДТ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.11.4. Рассмотрение и согласование совместно с комитетом по управлению имуществом вопросов:

- 1) Распоряжения недвижимым имуществом ДДТ;
- 2) Списания недвижимого имущества ДДТ;

3) Внесения ДДТ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.11.5. Проведение:

- 1) Проверки деятельности ДДТ;
- 2) Аттестации директора ДДТ в установленном порядке.

6.11.6. Осуществление:

- 1) Анализа финансово-хозяйственной деятельности ДДТ;
- 2) Корректировки программ деятельности ДДТ.

6.11.7. Принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния ДДТ.

6.11.8. Установление порядка представления ДДТ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

6.11.9. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДДТ и об использовании закрепленного за ДДТ муниципального имущества.

6.11.10. Участие в формировании муниципального задания для ДДТ в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

6.11.11. Определение перечня особо ценного движимого имущества ДДТ, принадлежащего ДДТ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за ДДТ на праве оперативного управления и приобретенного ДДТ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

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

6.11.13. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДДТ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ДДТ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

6.11.14. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- 1) Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем существующего муниципального казенного учреждения (далее - МКУ) или муниципального автономного учреждения (далее - МАУ) в связи с созданием МБОУ путем изменения типа существующего МКУ или МАУ или руководителя МУП в связи с реорганизацией МУП путем

его преобразования в МБОУ;

2) Заключение трудового договора с руководителем ДДТ в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом Белокалитвинского района;

3) Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем ДДТ;

4) Расторжение трудового договора с руководителем ДДТ.

6.11.15. Осуществление контроля за деятельностью ДДТ в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

6.11.16. Применение к руководителю ДДТ мер поощрения в соответствии с законодательством.

6.11.17. Применение мер дисциплинарного воздействия к руководителю ДДТ в соответствии с законодательством.

6.11.18. Подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района проекта постановления Администрации Белокалитвинского района о реорганизации и ликвидации ДДТ, а также об изменении его типа, выполнение функций и полномочий учредителя ДДТ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

6.11.19. Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа ДДТ.

6.11.20. Ведение и хранение трудовой книжки руководителя ДДТ.

6.11.21. Решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности ДДТ, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления Белокалитвинского района и ДДТ.

6.11.22. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в области управления ДДТ определяется в договоре ДДТ с ним, который не может противоречить законодательству и иным правовым актам в сфере образования и настоящему уставу.

6.12. В Учреждении действуют коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

6.13. Общее собрание работников ДДТ (далее по тексту общее собрание) составляют все работники ДДТ. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Инициатором созыва общего собрания может быть орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, руководитель ДДТ, первичная профсоюзная организация ДДТ или не менее одной трети работников ДДТ. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют $\frac{3}{4}$ членов коллектива. Решение на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

Срок полномочий Общего собрания работников: не ограничен. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в профсоюзных и иных объединениях работников по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников. Без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства МБУ ДО ДДТ.

От имени образовательной организации Общее собрание работников не выступает и не принимает решения.

6.13.1. К компетенции общего собрания коллектива относится:

1. Участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
2. Рассмотрение вопросов социальной защиты работников;
3. Рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение по инициативе руководителя ДДТ;

6.14. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов действует педагогический совет ДДТ - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДДТ (далее по тексту педагогический совет).

6.15. Членами педагогического совета являются все педагоги ДДТ, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор ДДТ. Для ведения протоколов педагогического совета и организации делопроизводства педагогический совет избирает секретаря из числа педагогических работников. Секретарь избирается на учебный год и работает на общественных началах.

6.16. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.17. Педагогический совет действует бессрочно.

Порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации педагогическим советом:

Решения в пределах полномочий, которые предоставлены уставом педагогическому совету принимаются открытым голосованием простым большинством голосов – если за него проголосовало 50 процентов списочного состава педагогического совета, плюс один голос.

Педагогический совет от имени образовательной организации принимает локальные акты в пределах полномочий, которые ему предоставлены.

Право выступать от имени образовательной организации педагогический совет не имеет. В случаях необходимости руководитель издает приказ и выдает доверенность одному из членов педагогического совета на представление интересов образовательной организации.

6.18. К компетенции педагогического совета относится:

- определение стратегии развития образовательной деятельности ДДТ;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий организации образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебного плана;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- рекомендует кандидатуры членов педагогического коллектива к награждению и поощрению;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДДТ.

6.19. Управляющий Совет МБУ ДО ДДТ (далее Управляющий совет). Компетенция Управляющего совета:

Управляющий совет содействует:

- организации и совершенствованию образовательного процесса;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДДТ;
- совершенствованию материально-технической базы ДДТ;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДДТ.

Управляющий совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы ДДТ в органы местного самоуправления, администрацию ДДТ и учредителю, в том числе о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности ДДТ.

Управляющий совет дает рекомендации и вносит предложения:

- об изменении и дополнении документов ДДТ, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

Управляющий совет:

- определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на поддержку и стимулирование одаренных детей, учреждение премий педагогическим и другим работникам ДДТ;
- согласовывает форму договора ДДТ с родителями (законными представителями) на оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией ДДТ;
- заслушивает отчеты о работе директора ДДТ по финансово-хозяйственным вопросам.

Управляющий совет в своей работе подотчетен Общему собранию работников ДДТ, не реже

одного раза в год. Управляющий совет о своей работе отчитывается перед Общим собранием работников ДДТ.

Срок полномочий управляющего совета-3 года.

Порядок формирования управляющего совета.

Управляющий совет образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав управляющего совета образовательной организации входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- избранные представители работников образовательной организации;
- руководитель образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;
- представитель учредителя;

В состав Управляющего совета могут входить кооптированные члены. Члены Управляющего совета, которых включают в состав совета путём кооптации, выбираются из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации.

Общая численность управляющего совета - от 7 до 21 члена. Количество членов из числа родителей не меньше $1/3$ и не больше $1/2$ общего числа членов управляющего совета. Количество членов из числа работников не больше $1/3$ общего числа членов управляющего совета, при этом не менее $2/3$ - педагогические работники.

Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Порядок принятия решений управляющим советом:

Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год, а также по мере необходимости. Внеочередные заседания Управляющего совета могут созываться по требованию не менее половины членов Управляющего совета;

Решения в пределах полномочий, которые предоставлены уставом управляющему совету принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов - 50 процентов проголосовавших за данное решение от присутствующих, плюс один голос.

Количество членов управляющего совета, при котором заседание совета правомочно принять решение, (кворум) составляет $2/3$ общего числа членов управляющего совета.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и подлежат обязательному включению в протокол заседания Управляющего совета.

Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель.

6.20. В целях учета мнения родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления МБУ ДО ДДТ и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в МБУ ДО ДДТ:

- Создаётся Управляющий совет МБУ ДО ДДТ, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогические работники;
- Действует профессиональный союз работников МБУ ДО ДДТ (далее - представительный орган работников)».

6.21. В ДДТ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых (права, обязанности и ответственность) закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.