

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЮРГИНСКАЯ АВТОМОБИЛЬНАЯ ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНОГО  
ОТДЕЛЕНИЯ ДОСААФ РОССИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник ПОУ «Юргинская автошкола»  
РО ДОСААФ России Кемеровской области

\_\_\_\_\_ Собкин В.А.

«10» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЮРГИНСКАЯ  
АВТОМОБИЛЬНАЯ ШКОЛА» РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
ДОСААФ РОССИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Положение об органах управления Профессиональным  
Образовательным Учреждением «Юргинская автомобильная школа»  
Регионального отделения ДОСААФ России Кемеровской области**

**1. Высшим органом управления Профессиональным образовательным учреждением «Юргинская автомобильная школа» Регионального отделения ДОСААФ России Кемеровской области (далее Учреждение), является Региональное Отделение ДОСААФ России Кемеровской области -Кузбасса, (далее Учредитель).**

**К компетенции Учредителя относится:**

- 1.1) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 1.2) изменение Устава Учреждения;
- 1.3) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 1.4) назначение ликвидационной комиссии;
- 1.5) принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
- 1.6) утверждение положений о филиалах, представительствах;
- 1.7) принятие решения об участии Учреждения в других организациях;
- 1.8) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения;
- 1.9) согласование коллективного договора Учреждения;
- 1.10) назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности начальника Учреждения, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 1.11) установление оплаты труда начальника Учреждения в соответствии с нормативными актами ДОСААФ России об оплате труда;
- 1.12) предварительное согласование договоров на получение и предоставление займов, кредитов, договоров поручительства, договоров на распоряжение движимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 100 000 (сто тысяч) рублей;
- 1.13) предварительное согласование договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;
- 1.14) предварительное согласование сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 1.15) утверждение символики Учреждения;
- 1.16) утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана Учреждения и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана приносящей доход деятельности Учреждения, программы деятельности Учреждения;
- 1.17) 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;
- 1.18) контроль за оптимальным комплектованием штатов Учреждения, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
- 1.19) контроль за своевременным получением лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- 1.20) контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией вооружения, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- 1.21) руководство подготовкой граждан по военно-учётным специальностям;

- 1.22) установление, изменение и снятие задания на подготовку специалистов по военно-учётным специальностям;
- 1.23) доведение до Учреждения средств, поступающих на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;
- 1.24) определение порядка оплаты за подготовленных специалистов по военно-учётным специальностям;
- 1.25) осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;
- 1.26) определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;
- 1.27) установление Учреждению размера (объёма) отчислений денежных средств в бюджет Учредителя и порядка отчётности;
- 1.28) перераспределение (изъятие) табельной автобронетанковой техники, имущества автомобильной и бронетанковой служб группы «А», выделяемой на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;
- 1.29) организация обеспечения техникой и имуществом группы «А» довольствующими органами, согласно табелям обеспечения вооружением, техникой и имуществом;
- 1.30) согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники группы «Б».

2. Управление ПОУ «Юргинская Автошкола» Регионального Отделения ДОСААФ России Кемеровской Области (далее учреждение), строится в соответствии с законодательством на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: **педагогический совет, и общее собрание работников и обучающихся.**

3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган – начальник Учреждения со сроком полномочий 5 (пять) лет, назначаемый, отстраняемый, увольняемый с должности приказом Учредителя.

В своей деятельности начальник Учреждения подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем.

3.1. На период отсутствия начальника Учреждения исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое приказом Учредителя.

3.2. Начальник Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, Уставом автошколы, Уставом ДОСААФ России и заключенным с ним трудовым договором.

**4. Компетенция, права, обязанности и ответственность начальника Учреждения.**

Компетенция начальника Учреждения:

4.1) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

4.2) выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

4.3) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения, инструкции и иные локальные нормативные акты Учреждения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4.4) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на получение и предоставление займов, кредитов, договоров поручительства, договоров на распоряжение движимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 100 000 (сто тысяч) рублей;

4.5) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;

4.6) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.7) обеспечивает выполнение решений Учредителя;

4.8) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в соответствии с нормативными документами ДОСААФ России в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем;

4.9) осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, заключает гражданско-правовые договоры (подряда, оказания услуг);

4.10) открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях и казначействах;

4.11) утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с нормативными актами ДОСААФ России об оплате труда;

4.12) представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;

4.13) обеспечивает содержание 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;

4.14) организует и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.15) назначает на должность главного бухгалтера Учреждения, предварительно согласовывая кандидатуру с Учредителем;

4.16) организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;

4.17) организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

4.18) планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создаёт кружки и секции;

4.19) обеспечивает своевременное выполнение Учреждением плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);

4.20) утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

4.21) осуществляет взаимодействие с органами муниципальной власти и отделами военного комиссариата Кемеровской области по муниципальным образованиям;

4.22) организует учет, хранение и эксплуатацию автомобильной техники, принадлежащей Учреждению;

4.23) осуществляет иные полномочия и решает оперативные вопросы управления Учреждением, которые не входят в компетенцию Учредителя и других органов Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем.

#### **5. Начальник Учреждения имеет следующие права:**

5.1) на творческую инициативу;

5.2) на разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ;

5.3) на участие в разработке образовательных программ;

5.4) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **6. Начальник Учреждения обязан:**

6.1) соблюдать Устав Учреждения,

6.2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики,

6.3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений,

6.4) предварительно согласовывать с Учредителем договоры на получение и предоставление займов, кредитов, договоры поручительства, договоры на распоряжение движимым имуществом, иные договоры, оплата по которым превышает сумму 100 000 (сто тысяч) рублей;

6.5) предварительно согласовывать с Учредителем договоры на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционные контракты;

6.6) предварительно согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.7) обеспечивать целевое и рациональное использование финансовых средств, в том числе субсидий, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6.8) обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

6.9) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

6.10) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества Учреждения;

6.11) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, уплату Учреждением установленных налогов и сборов;

6.12) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

6.13) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

6.14) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации настоящим Уставом, Уставом ДОСААФ России, а также решениями Учредителя.

#### **7. Начальник Учреждения несет ответственность за:**

7.1) устойчивое функционирование Учреждения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

7.2) финансово-экономическое состояние Учреждения;

7.3) реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;

7.4) жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.5) целевое использование выделенных Учреждению средств;

7.6) выполнение Учреждением плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);

7.7) рациональное и надлежащее использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

7.8) своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения и уплату налогов и сборов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, уплату установленных Учредителем отчислений;

7.9) организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

7.10) сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;

7.11) свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

8. Начальник Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

9. Начальник Учреждения не вправе отчуждать закрепленное за Учреждением имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Сдача в долгосрочную аренду (более года), иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений и сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Учредителя и собственника объекта.

10. Начальник, заместитель начальника Учреждения 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 и Учреждения.

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.

11. При нарушении требований п.п. 5.8, 5.9. настоящего Устава Учредитель вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной (оспоримой, ничтожной) по основаниям, предусмотренным законом. Начальник Учреждения (иное заинтересованное лицо) несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им этому Учреждению и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением вопросов, касающихся создания и ликвидации филиалов и представительств.

13. В Учреждении созданы коллегиальные органы управления: **Педагогический совет и Общее собрание работников и обучающихся Учреждения.**

13.1 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

13.2. В Педагогический совет входят по должности начальник Учреждения и все педагогические работники Учреждения на срок действия трудового договора с Учреждением, а также по решению Педагогического совета в него могут включаться представители регионального отделения ДОСААФ России сроком на 2 (два) года.

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

13.4. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже 2 раза в год, по инициативе не менее 1/3 его членов.

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

13.6. **Компетенция Педагогического совета Учреждения:**

1) рассмотрение вопросов, касающихся интересов обучающихся и работников (по их заявлениям);

2) заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;

- 3) разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- 4) обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;
- 5) обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ обучающихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- 6) подготовка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- 7) подготовка предложений по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- 8) обсуждение других вопросов образовательной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

14. **Общее собрание работников и обучающихся** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Основной целью Общего собрания является содействие реализации прав и интересов работников и обучающихся Учреждения, развитие их инициативы.

14.1. В состав Общего собрания входят все штатные работники Учреждения на срок действия трудового договора с Учреждением и обучающиеся.

14.2. Общее собрание полномочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

Вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании членов.

14.3. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель и секретарь собрания, которые подписывают протоколы собрания.

Общее собрание возглавляется Председателем Общего собрания.

14.4. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, по инициативе не менее 1/3 его членов.

14.5. **Компетенция Общего собрания:**

- 1) подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- 2) обсуждение вопросов состояния трудовой и учебной дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- 3) обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда, создания безопасных условий обучения в Учреждении;
- 4) обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников и обучающихся Учреждения за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

Начальник

В. Собкин