

2. Структура и органы управления
образовательным учреждением (организацией)
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»

Сведения о структуре и органах управления Муниципального учреждения дополнительного образования «Ольховский центр развития творчества детей и юношества» Ольховского муниципального района Волгоградской области даны в соответствии:

1. С регламентом:

- постановления Правительства РФ от 17.05.2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации;
- регламента приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор):
 - от 29.05.2014 г. № 785 г. «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (и формату представления на нем информации)),
 - от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со статьей 95);
- ФЗ от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ФЗ от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015 г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- ФЗ от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» (принят ГД ФС РФ 04.07.2014 г.);
- ТК РФ.

Информация о структуре и об органах управления образовательным
учреждением МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ» (здесь и далее по тексту - ОУ)

- 1.1. ОУ (в соответствии с Уставом, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):
- является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
 - по своей организационно-правовой форме является учреждением, по типу - казенным, по типу образовательной организации относится к организации дополнительного образования;
 - формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное

не установлено федеральными законами;

- может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся;
- на момент государственной регистрации устава (приказ Учредителя об утверждении Устава от 28.11.2018 г. № 297) и в 2020 г. ОУ в своей структуре структурных подразделений не имеет, поэтому, не имеет филиалов и структурных подразделений (органов их управления), в связи с чем, отсутствуют:

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений,
- места нахождения структурных подразделений,
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений,
- адреса электронной почты структурных подразделений,
- положения о структурных подразделениях,
- положения об их органах управления с приложением копий указанных положений;

- осуществляет образовательную деятельность по фактическим адресам, прописанным в Уставе;

К органам управления ОУ относится управляющее (административное) звено, состоящее из руководителя ОУ (директора, подчиняющегося непосредственно Учредителю) и методиста, при этом, основные компоненты связи органов управления ОУ указаны ниже:

- телефон рабочий: 8 (844 56) 2-18-52;
- веб-сайт <http://vladbassanskv.ucoz.ru/>;
- электронная почта olhovdetsentr@yandex.ru.

Все основные документы, которыми руководствуется ОУ в осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, изложены на сайте ОУ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.05.2017г. № 575.

1.2. Структурирование и управление ОУ осуществляется в соответствии:

- с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- с приказом МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Образовательные стандарты»);
- с требованиями Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.317214 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- с уставом и локальными (нормативными) актами ОУ;
- с сочетанием принципов самоуправления коллектива и единоначалия (педагогического совета и органов общественного самоуправления);
- с отсутствием структурных подразделений (в ОУ их нет).

1.3. В системе управления ОУ функционируют не отдельные модули, работающие по известным образовательным моделям, а их оптимальная комбинация, реализация которой определена следующими стратегическими требованиями:

- полный охват направленностей, предписанных приказом МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам («Образовательные стандарты»), - зависит от каждой дополнительной общеразвивающей программы;

- адаптивность управленческой модели к изменяющимся социально-экономическим условиям и открытость;
- использование в управлении ОУ современных информационных технологий;
- оптимальное для данной модели привлечение квалифицированных специалистов, в том числе, и из числа общественности к принятию управленческих решений.

1.4. Структура управления ОУ:

1.4.1. Направлена на качественную социализацию и инкультурацию учащихся.

1.4.2. Предусматривает процесс переработки информации, состоящий из трех основных этапов: сбор информации, ее переработка и выдача управленческого решения.

1.4.3. Опосредована цели обеспечения оптимального сочетания муниципальных (государственных) и общественных начал в интересах всех участников этого процесса, и подразделяется на 4 уровня:

- первый уровень - директор (Бассанский Владимир Иванович), как главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за все, что делается в ОУ всеми субъектами управления:

- на этом уровне модели находятся высшие органы коллегиального и общественного управления, имеющие тот или иной правовой статус, например: Управляющий и Педагогический Советы, общее собрание трудового коллектива,

- субъекты управления этого уровня обеспечивает единство управляющей системы в целом, определяя стратегическое направление развития ОУ.

- второй уровень - административно-хозяйственное звено (методист, педагог-организатор и завхоз: Медведева Людмила Александровна, Бассанский Илья Владимирович, Волошенко Михаил Викторович):

- данное звено интегрирует определенное направление или подразделение учебно-воспитательной системы согласно своему административному статусу и общественной роли.

- главная функция данного звена, - это согласование деятельности всех участников процесса в соответствии с заданными целями, программой и ожидаемыми результатами, - уровень выступает звеном опосредованного руководства директора образовательной системой;

- третий уровень - методические объединения и педагоги дополнительного образования: взаимодействие субъектов управления этого уровня осуществляется через специализацию функций при их одновременной интеграции, а руководство на этом уровне основано преимущественно на личных контактах, осуществляется с учетом индивидуальных особенностей в процессе предметного взаимодействия, и, поэтому, не формализовано;
- четвертый уровень - учащиеся и социально-культурные институты семьи и общественности: развитие самоуправления на этом уровне обеспечивает реализацию принципа демократизации, формируя у учащихся организаторские способности и деловые качества.

В основе принятия управленческих решений два направления, это:

- учебно-воспитательный процесс, предусматривающий контроль:

- выполнения календарно-тематического обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования (здесь и далее - ДООП),

- качества и качества воспитательной деятельности и преподавания учебных дисциплин (по регламентированным функциональным направленностям дополнительного образования),
- реализации права обучающихся на получение качественного дополнительного образования в соответствии с их устремлениями,
- обеспечения условий сохранения и развития здоровья обучающихся и качества их знаний, умений и навыков.

Работа с педагогическими работниками, предусматривающая мониторинг:

- выполнения нормативных документов вышестоящих инстанций;
- выполнения решений педагогических и методических объединений, процесса самообразования и повышения квалификации педагогов дополнительного образования.

1.5. К органам управления в ОУ относятся следующие работники:

1.5.1. Первый уровень: директор (основное место работы) Бассанский Владимир Иванович:

- аттестован по должности «Руководитель»: «Соответствует занимаемой должности», - приказ по Отделу по образованию Администрации Ольховского муниципального района № 149 от 27.08.2015 г.;
- образование - высшее:
 - Волгоградский филиал Самарской государственной академии культуры и искусств - специальность: «Педагог-организатор детского досуга» по специализации «Культурно-просветительная работа и самодеятельное творчество» (диплом с отличием),
 - ГОУ Волгоградский государственный институт искусств и культуры - специальность: «Менеджер социально-культурной деятельности» по специализации «Социально-культурная деятельность»;
- стаж работы:
 - общий - 44 года,
 - по специальности «Руководитель» - 19 лет;
 - опыт работы по специальности «Руководитель» - 19 лет;
 - рабочий телефон: 8 (844 56) 2-18-52;
 - электронная почта: olhovdetsentr@yandex.ru;
 - веб-сайт: <http://vladbassansky.ucoz.ru/>.

1.5.2. Второй уровень:

1.5.2.1. Методист Медведева Людмила Александровна:

- образование - высшее: Волгоградский ордена «Знак Почета» государственный педагогический институт им. Серафимовича;
- квалификация - «Учитель начальных классов»,
- специальность - «Педагогика и методика начального обучения»;
 - стаж работы: общий - 31 год;
 - по должности методист 3 года;
 - рабочий телефон: 8 (844 56) 2-18-52;
 - электронная почта: olhovdetsentr@yandex.ru
 - веб-сайт: <http://vladbassansky.ucoz.ru/>.

1.5.2.2. Педагог-организатор (основное место работы) Бассанский Илья Владимирович:

- образование среднее-специальное: училище искусств и культуры, - ГОУ «Волгоградский государственный институт искусств и культуры»;
- квалификация: «Артист академического хора, ансамбля»,
- специальность: «Вокальное искусство»;
 - образование высшее: ГОУВПО «Волгоградский государственный институт искусств и культуры»;
- квалификация: «Оперный певец, преподаватель»,

- специализация: «Вокальное искусство»;
 - соответствует занимаемой должности по должности «Педагог-организатор», - приказ по МОУ ДО «Ольховский ЦРТЛЮ» от 06.09.2017 г. № 66;
 - стаж работы:
 - общий - 9 лет,
 - по должности «Педагог-организатор» - 9 лет;
 - опыт работы по специальности «Педагог-организатор» - 9 лет;
 - рабочий телефон: 8 (844 56) 2-18-52;
 - электронная почта: olhovdelsenlr@yandex.ru;
 - веб-сайт: <http://vladbassanskv.ucoz.ru/>.
- 1.5.2.3. Завхоз (основное место работы) Волошенко Михаил Викторович:
- образование - средне-специальное: Арчединский лесной техникум;
- квалификация - «Техник лесного хозяйства»,
- специальность - «Лесное хозяйство»;
- стаж работы: общий - 31 год;
 - стаж по специальности - 14 лет;
 - опыт работы - 14 лет;
 - рабочий телефон: 8 (844 56) 2-18-52;
 - электронная почта: olhovdetsentr@yandex.ru.
- 1.5.3. Третий уровень: инженер-программист (совместительство) Маркушкина Наталья Александровна:
- образование высшее: ФГОУ ВПО «Волгоградская академия государственной службы», - квалификация «Экономист»,
 - ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами»;
- квалификация «Специалист в сфере закупок»,
- специальность «Финансы и кредит»;
- стаж работы:
- общий - 16 лет,
- по специальности - 16 лет;
- опыт работы по должности «Инженер-программист» - 2 года;
 - рабочий телефон: 8 (844 56) 2-18-52.
- 1.6. Повышение квалификации работников, относящихся к органам управления ОУ:
- 1.6.1. Первый уровень, - директор Бассанский Владимир Иванович:
- факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования при Волгоградском государственном педагогическом университете по специальности «Управление образованием» (вторая ступень - 400 часов), - свидетельство о рег. № 2 от 14.12.2001 г.;
 - повышение квалификации в ГОУ ДПО «ВГАПКиПРО» по программе «Современный образовательный менеджмент» (120 часов), - свидетельство о рег. № 1/834 от 01.07.2009 г.;
 - курсы повышения квалификации по программе «Основы управления образовательной организацией: управление введением ФГОС общего образования» (72 часа), - ГОУДПО «ВГАПКиПРО», 2014 г.;
 - курсы гражданской обороны по программе «Пожарно-технический минимум» (16 часов), - МАОУ ДПОиС г. Волгограда: удостоверение № 307, протокол № 5 от 27.03.2014 г.;
 - курсы по охране труда по программе «Руководители, специалисты, ИТР Организаций» (40 часов), - НОЧУДПО (ПК), - У-МЦ «Энергопромбезопасность Плюс»: удостоверение № 50/1 - 516 от 05.12.2014 г.;

- повышение квалификации в ГАОУДПО «ВГАПО» по программе: «Подготовка специалиста к проведению оценки результативности профессиональной деятельности в рамках процедуры аттестации» (36 часов) - ГАОУ ДПО «ВГАПО», 2015, удостоверение ПК022770 № 12965/16 от 16.10.2015 г.;
- сертификат эксперта по аттестации педагогических работников ГОУДПО ВГАКИПРО, - удостоверение № 12965/16 от 16.10.2015 г.;
- повышение квалификации в ГАОУ ДПО «ВГАПО» по программе: «Управление педагогической деятельностью учителей по проектированию и реализации системы оценивания УДД учащихся (в контексте ФГОС ООО)» (24 часа) - ГАОУ ДПО «ВГАПО», 2016, удостоверение ПК 031128, регистрационный № 2570-1 от 10.03.2016 г.;
- комиссиянная проверка знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующая должностным обязанностям (16 часов): удостоверение № 0416 серия II 3 № 006590 от 04.04.2017 г. выдано МАОУ ДПО «Центр повышения квалификации» (протокол № 140П);
- повторная проверка знаний требований охраны труда по программе «Руководители специалисты, ИТР организаций» (40 часов), - удостоверение № 50/1-516 от 05.12.2017 г. НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс»;
- повышение квалификации с проверкой знаний по окончании ЧПОУ «УЦ «Академик»: «Ответственный за безопасную эксплуатацию сетей газораспределения и газопотребления» (74 часа), - протокол квалификационной комиссии № 117 от 20.07.2018 г.;
- АНО ИДПО «ГОСЗАКАЗ» по дополнительной профессиональной программе «Контрактная система в сфере закупок» в объеме 216 часов, - регистрационный № 08-2177 от 15.11.2019 г.;
- ГАО ДПО «ВГАПО» по дополнительной профессиональной программе «Конкурсные технологии в контексте конкурса профессионального мастерства «ЛПДО» № 090358 от 13.03.2020 г.

1.6.2. Второй уровень:

1.6.2.1. Методист Медведева Людмила Александровна:

- курсы повышения квалификации, - ВГПУ г. Волгоград: свидетельство № 18281/ю от 14.03.1999 г.;
- курсы повышения квалификации, - ВГПУ г. Волгоград: удостоверение б/№ от 27.08.1999 г.;
- курсы повышения квалификации, - ВГИПКиП г. Волгоград: удостоверение № 1/214, 2007 г.;
- курсы гражданской обороны по программе «Пожарно-технический минимум» (16 часов), - МАОУ ДПОиС г. Волгограда: удостоверение № 309, протокол № 5 от 27.03.2014 г.;
- курсы по охране труда по программе «Руководители, специалисты, ИТР Организаций» (40 часов), - НОЧУ ДПО (ПК) У-МЦ «Энергопромбезопасность Плюс»: удостоверение № 50/1-517 от 05.12.2014 г.;
- повышение квалификации в ГАОУ ДПО «ВГАПО» по программе: «Управление педагогической деятельностью учителей по проектированию и реализации системы оценивания УДД учащихся (в контексте ФГОС ООО)» (24 часа) - ГАОУ ДПО «ВГАПО», 2016, удостоверение ПК 031149, регистрационный № 2594-1 от 10.03.2016 г.;
- комиссиянная проверка знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующая должностным обязанностям (16 часов): удостоверение № 0417 серия II 3 № 6591 от 04.04.2017 г. выдано МАОУ

ДПО «Центр повышения квалификации» (протокол № 140П);

- повторная проверка знаний требований охраны труда по программе «Руководители специалисты, ИТР организаций» (40 часов), - удостоверение № 50/1-517 от 05.12.2017 г. НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс»;
- диплом от 27.02.2017 г. № 342404899765 (рег. № 2017/1132) о профессиональной переподготовке с правом на ведение профессиональной деятельности в сфере менеджмента образования, волгоградский филиал ОАНово «Международный славянский институт».

1.6.2.2. Педагог-организатор (основная должность) Бассанский Илья Владимирович:

- курсы повышения квалификации по теме «Принципы и технологии современного образовательного менеджмента» (108 часов), - ГОУ ДПО «ВГАПКиПРО»: свидетельство от 03.10.2011 г.;
- курсы повышения квалификации по теме «Педагогика досуга - теория и практика» (72 часа), - ГОУ ДПО «ВГАПКиПРО»: удостоверение № 6114-11 от 2012 г.;
- курсы повышения квалификации по теме «Теория и практика дополнительного образования детей» (72 часа), - ГОУ ДПО «ВГАПКиПРО»: удостоверение № 2841-11 от 2013 г.;
- курсы гражданской обороны по программе «Пожарно-технический минимум» (16 часов), - МАОУ ДПОиС г. Волгограда: удостоверение № 308, протокол № 5 от 27.03.2014 г.;
- курсы по охране труда «Обучение охране труда руководителей и специалистов служб ОТ» (40 часов), - АНО «МЦПК»: удостоверение № 103276, протокол № 128 от 08.08.2014 г.;
- повышение квалификации в ГАОУДПО «ВГАПО» по программе: «Управление педагогической деятельностью учителей по проектированию и реализации системы оценивания УДД учащихся (в контакте ФГОС ООО)» (24 часа) - ГАОУ ДПО «ВГАПО», 2016, удостоверение ПК 031129, регистрационный № 2571-1 от 10.03.2016 г.;
- комиссиянная проверка знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующая должностным обязанностям (16 часов): удостоверение № 0418 серия II 3 № 6591 от 04.04.2017 г. выдано МАОУ ДПО «Центр повышения квалификации» (протокол № 140П);
- проверка знаний требований охраны труда по программе «Руководители специалисты, ИТР организаций» (40 часов), - удостоверение № 41 - 635 от 08.12.2017 г. НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс»;
- повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе в объеме 24 часов «Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей с ОВЗ»: ПК 094687, рег. № 11/8020-1 от 11.06.2020 г., выданной ГАО ДПО «ВГАПО».

1.6.2.3. Завхоз Волошенко Михаил Викторович: курсы по программе «Знание работниками ООО требований охраны труда и ПБ в ООО» (40 часов), - МОУ ДО «Ольховский ЦРТДиЮ», - удостоверение № 8 от 23.05.2014 г.

1.6.3. Третий уровень: инженер-программист Маркушкина Наталья Александровна, - повышение квалификации по основному месту работы.

1.7. Информация о работниках ОУ, входящих в состав обслуживающего персонала:

Уборщик производственных помещений Кузьмина Светлана Викторовна:

- образование средне-специальное: Арчединский техникум лесного хозяйства, квалификация - «Техник специальность - «Лесное хозяйство»;
- пенсионер;

- стаж работы по специальности в ОУ - 7 лет;
 - контактный телефон: 8 (844 56) 2-18-52;
 - пройденные курсы повышения квалификации по программе «Знание работниками ОО требований охраны труда и ПБ в ОО» (40 часов), - МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»: удостоверение № 1 от 10.09.2012 г.
- 1.8. Информация о рабочих местах и времени работы работников, относящихся к группе органов управления
- 1.8.1. Директор Бассанский Владимир Иванович:
- адрес места работы: 403651, Россия, Волгоградская область, Ольховский муниципальный район, с. Ольховка, ул. Базарная, 14;
 - рабочие дни: понедельник - пятница;
 - время работы: с 8-00 до 17-00 часов;
 - перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
 - выходные дни: суббота и воскресенье.
- 1.8.2. Методист Медведева Людмила Александровна:
- Адрес места работы: 403651, Россия, Волгоградская область, Ольховский муниципальный район, с. Ольховка, ул. Базарная, 14;
 - рабочие дни: понедельник - пятница;
 - время работы: с 8-00 до 16-30 часов;
 - перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
 - выходные дни: суббота и воскресенье.
- 1.8.3. Педагог-организатор Бассанский Илья Владимирович:
- адрес места работы: 403651, Россия, Волгоградская область, Ольховский муниципальный район, с. Ольховка, ул. Базарная, 14;
 - рабочие дни: понедельник - пятница;
 - время работы: с 8-30 до 17-10 часов;
 - перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
 - выходные дни: суббота и воскресенье.
- 1.8.4. Завхоз Волошенко Михаил Викторович:
- адрес места работы: 403651, Россия, Волгоградская область, Ольховский муниципальный район, с. Ольховка, ул. Базарная, 14;
 - рабочие дни: понедельник - пятница;
 - время работы: с 8-00 до 17-00 часов;
 - перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
 - выходные дни: суббота и воскресенье.
- 1.8.5. Инженер-программист Маркушкина Наталья Александровна:
- адрес места работы: 403651, Россия, Волгоградская область, Ольховский муниципальный район, с. Ольховка, ул. Комсомольская № 9;
 - рабочие дни: понедельник - пятница;
 - время работы: по согласованному расписанию;
 - перерыв: нет;
 - выходные дни: суббота и воскресенье.
- 1.9. ОУ не имеет:
- структурных подразделений и филиалов;
 - руководителей структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество);
 - мест нахождения структурных подразделений;
 - адресов;
 - официальных сайтов структурных подразделений;
 - электронной почты структурных подразделений;
 - положений о структурных подразделениях.
- 1.10. Управление ОУ:

- 1.10.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.10.2. Компетенция Учредителя в отношении ОУ (Учредитель):
- утверждает Устав ОУ, а также вносимые в него изменения;
 - выполняет функции и полномочия Учредителя ОУ при создании ОУ, его реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
 - назначает руководителя ОУ и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
 - согласовывает создание или ликвидацию филиалов ОУ, открытие или закрытие его представительств (при необходимости);
 - осуществляет финансовое обеспечение деятельности ОУ на основании муниципальной бюджетной сметы;
 - дает согласие на осуществление ОУ сделок с закрепленным за ним имуществом;
 - согласовывает распоряжение движимым имуществом ОУ;
 - осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.
- 1.10.3. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, который несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.
- 1.10.4. Директор ОУ:
- возглавляет ОУ;
 - без доверенности действует от имени ОУ, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - использует имущество и средства ОУ, заключает договоры, выдает доверенности;
 - определяет структуру управления деятельностью ОУ, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
 - осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами; обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
 - издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
 - назначает и освобождает от должности работников ОУ в соответствии с действующим законодательством;
 - определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками ОУ или, при необходимости, поручать им выполнение новых обязанностей;
 - обеспечивает соблюдение законодательства;
 - осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников ОУ, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
 - издает приказы о зачислении и отчислении учащихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской

- Федерации, Волгоградской области, Ольховского муниципального района; обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета ОУ;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательного учреждения; представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю);
 - осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью ОУ.
- 1.10.5. Иные обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем.
- 1.10.6. Директор ОУ несет ответственность:
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ОУ;
 - за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
 - за нецелевое использование средств бюджета;
 - за другие нарушения законодательства Российской Федерации;
 - перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- 1.10.7. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством в сфере образования.
- 1.10.8. Директору ОУ совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне ОУ не разрешается.
- 1.10.9. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: педагогический совет, общее собрание работников и управляющий совет.
- 1.10.10. Педагогический совет (далее по тексту - ПС), - структура, порядок формирования:
- ПС объединяет педагогов ОУ, на заседания ПС с правом совещательного голоса могут быть приглашены работники ОУ, родители (законные представители) и учащиеся;
 - председателем ПРС является руководитель;
 - заседания ПС проводятся не реже 1-го раза в три месяца, заседание ПС протоколируются и подписываются председателем и секретарём;
 - книга протоколов хранится в делах ОУ 50 лет;
 - срок полномочий ПС учебный год;
 - компетенции ПС:
- определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе,
 - принимает образовательные и учебные программы, учебные планы, программу развития, тарифицируемую учебную нагрузку, локальные акты,

- разрабатывает методические сопровождения к программам, подводит итоги деятельности ОУ за учебный год,
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы ОУ на учебный год,
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности,
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников, рассматривает вопросы отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет за неоднократное совершение дисциплинарных проступков,
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров,
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ,
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов,
- контролирует выполнение ранее принятых решений ПС, организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования,
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников;

- порядок принятия решений ПС:

- решения ПС считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов, каждый член ПС обладает одним голосом, - в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании,
- решения ПС принимаются большинством голосов присутствующих членов ПС и оформляются в виде решения. Решения ПС утверждаются приказами руководителя ОУ.

- выступления от имени ОУ: председатель ПС представляет ОУ по вопросам компетенции ПС в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

1.10.11. Общее собрание работников ОУ:

- общее собрание работников ОУ собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников ОУ. Общее собрание работников ОУ вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников;
 - решение общего собрания работников ОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании;
 - процедура голосования по общему правилу определяется общим собранием работников ОУ;
 - общее собрание работников ОУ:
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам ОУ,
 - определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которую поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников ОУ,

- утверждает коллективные требования к работодателю, утверждает устав и вносит в него изменения.

1.10.12. Управляющий совет (далее - УС) является коллегиальным органом управления ОУ, по решению вопросов его функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием:

- основные задачи и организация работы УС:
 - определение основных направлений образовательной программы и программы развития ОУ,
 - защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса,
 - содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в ОУ, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения,
 - общественный контроль рационального использования выделяемых ОУ бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности ОУ,
 - взаимодействие с учредителем в формировании органов управления ОУ в подборе кандидатур на замещение должности руководителя, осуществление общественного контроля за его деятельностью,
 - контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в ОУ;
- организация работы УС:
 - заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в половину года,
 - график заседаний утверждается УС, при этом, дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов УС не позднее, чем за 5 дней до его начала,
 - протокол заседания составляется не позднее 5 дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем УС;
 - члены УС работают на общественных началах;
 - администрация ОУ оказывает информационно-техническое обеспечение заседаний УС;
- компетенции УС:
 - вносит предложения в программу развития ОУ,
 - рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала ОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса,
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ, определяет направления и порядок их расходования,
 - согласовывает отчет директора ОУ по итогам учебного и финансового года,
 - осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ,
 - участвует в подготовке ежегодного отчета ОУ по итогам учебного и финансового года для представления Учредителю и общественности,
 - принимает изменения и дополнения в Положение об УС;
 - УС создается в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации;
 - члены УС из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании:

- общее количество членов УС, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов УС,
- члены УС из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива,
- количество членов УС из числа работников не может превышать одной четверти общего числа членов УС, при этом, не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения,
 - порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний;
 - члены УС избираются сроком на 2 года;
 - в случае выбытия выборных членов УС в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями;
 - в состав УС по должности входит директор ОУ;
 - в состав УС входит один делегированный представитель Учредителя;
 - УС возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов;
 - представитель учредителя, директор и работники ОУ не могут быть избраны председателем УС;
 - каждый член Совета обладает одним голосом, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;
 - решения УС принимаются большинством голосов присутствующих членов УС, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего Совета.

1.10.13. В ОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - иные работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных

интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законами Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.10.14. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

Директор МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»



Бассанский В.И.