



**Профессиональное образовательное учреждение
«Няганский учебный центр» Регионального отделения
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
(ПОУ «Няганский УЦ» РО ДОСААФ России ХМАО-Югры)**

Утверждаю:

Директор ПОУ «Няганский УЦ»
РО ДОСААФ России ХМАО – Югры

_____ Л.А.Янковая

« _____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об органах управления профессионального образовательного
учреждения «Няганский учебный центр»
РО ДОСААФ России ХМАО-Югры»**

г.Нягань, 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об органах управления профессионального образовательного учреждения
«Няганский учебный центр» РО ДОСААФ России ХМАО-Югры»

1. Общие положения

Профессиональное образовательное учреждение «Няганский учебный центр» Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» ХМАО-Югры ДОСААФ России Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Учреждение) является в соответствии с целями, видами деятельности и действующим законодательством Российской Федерации социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – частное учреждение.

Тип – профессиональная образовательная организация.

Учредителем Учреждения является Региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – Учредитель)

Место нахождения Учредителя: Место нахождения Учреждения: 628301 ХМАО-Югра, г. Нефтеюганск, ул. Парковая, здание № 7

Полное наименование Учреждения: Профессиональное образовательное учреждение «Няганский учебный центр» Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» ХМАО-Югры ДОСААФ России Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Сокращенное наименование Учреждения: ПОУ «Няганский УЦ» РО ДОСААФ России ХМАО-Югры

Место нахождения Учреждения: **Юридический (почтовый) адрес:**
628187, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нягань, улица Сибирская, дом 13, корпус (строение)№1

Фактический адрес: 628181, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нягань, 1 микрорайон, дом 29Д, корпус 1, часть 2, помещение 1

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом учреждения, Уставом ДОСААФ России, локальными нормативными актами Учреждения и решениями Учредителя.

Учреждение не имеет в своем составе структурных подразделений.

2. Органы управления Учреждения:

Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

2.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 2) изменение Устава Учреждения;
- 3) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 4) назначение ликвидационной комиссии;
- 5) принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
- 6) утверждение положений о филиалах, представительствах;
- 7) принятие решения о создании Учреждением других организаций, об участии Учреждения

в других организациях;

8) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности Учреждения;

9) согласование коллективного договора Учреждения;

10) назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности директора Учреждения, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

11) установление оплаты труда директора Учреждения в соответствии с нормативными актами ДОСААФ России об оплате труда;

12) предварительное согласование договоров на получение и предоставление займов, кредитов, договоров поручительства, договоров на распоряжение движимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 300 000 (триста тысяч) рублей;

13) предварительное согласование договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;

14) предварительное согласование сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

15) утверждение символики Учреждения;

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;

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;

18) контроль за оптимальным комплектованием штатов Учреждения, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;

19) контроль за своевременным получением лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения;

20) контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией вооружения, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;

21) руководство подготовкой граждан по военно-учётным специальностям;

22) установление, изменение и снятие задания на подготовку специалистов по военно-учётным специальностям;

23) доведение до Учреждения средств, поступающих на подготовку граждан по военно-учётным специальностям;

24) определение порядка оплаты за подготовленных специалистов по военно-учётным специальностям;

25) осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;

26) определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;

27) установление Учреждению размера (объёма) отчислений денежных средств в бюджет Учредителя и порядка отчётности;

28) перераспределение (изъятие) табельной автобронетанковой техники, имущества автомобильной и бронетанковой служб группы «А», выделяемой на подготовку граждан по военно-учётным специальностям;

29) организация обеспечения техникой и имуществом группы «А» довольствующими органами, согласно табелям обеспечения вооружением, техникой и имуществом;

30) согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники группы «Б».

Решения Учредителя, отнесенные к его исключительной компетенции по принятию решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, утверждении, изменении Устава Учреждения, назначении на должность, отстранении, переводе (с согласия

работника), увольнении с должности директора Учреждения, утверждении решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации принимаются и утверждаются на заседании Президиума Совета Регионального отделения ДОСААФ России Ханты-Мансийского автономного округа-Югры большинством голосов при наличии на заседании более половины его членов, оформляются протоколом, подписанным Председателем Регионального отделения ДОСААФ России Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, не должны противоречить действующему законодательству РФ, требованиям локальных нормативных актов, руководящих документов и Устава ДОСААФ России, наносить ущерб деятельности и авторитету Учреждения по выполнению уставных целей и задач ДОСААФ России.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган – директор Учреждения со сроком полномочий 3 (три) года, назначаемый, отстраняемый, увольняемый с должности приказом Учредителя, в порядке, установленном п. 5.2 настоящего Устава. В своей деятельности директор Учреждения подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем.

2.3. На период отсутствия директора Учреждения исполнение обязанностей директора возлагается на лицо, назначаемое приказом Учредителя.

2.4. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом, Уставом ДОСААФ России и заключенным с ним трудовым договором.

2.5. Компетенция, права, обязанности и ответственность директора Учреждения.

2.5.1. Компетенция директора Учреждения:

- 1) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- 2) выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- 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) 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 300 000 (триста тысяч) рублей;
- 5) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;
- 6) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- 8) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в соответствии с нормативными документами ДОСААФ России в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем;
- 9) осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, заключает гражданско-правовые договоры (подряда, оказания услуг);
- 10) открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях и казначействах;
- 11) утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с нормативными актами ДОСААФ России об оплате труда;
- 12) представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;
- 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;
- 14) организует и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- 15) назначает на должность главного бухгалтера Учреждения, предварительно согласовывая кандидатуру с Учредителем;
- 16) организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;
- 17) организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- 18) планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создаёт кружки и секции;
- 19) обеспечивает своевременное выполнение Учреждением плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);
- 20) утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- 21) осуществляет взаимодействие с органами муниципальной власти и военным комиссариатом муниципального образования по вопросам военной подготовки граждан;
- 22) организует учет, хранение и эксплуатацию автомобильной техники, принадлежащей Учреждению;
- 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.

2.5.2. Директор Учреждения имеет следующие права:

- 1) на творческую инициативу;
- 2) на разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ;
- 3) на участие в разработке образовательных программ;
- 4) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать Устав Учреждения;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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 300 000 (триста тысяч) рублей;
- 5) предварительно согласовывать с Учредителем договоры на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционные контракты;
- 6) предварительно согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) обеспечивать целевое и рациональное использование финансовых средств, в том числе субсидий, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 8) обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 9) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 10) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества Учреждения;
- 11) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, уплату Учреждением установленных налогов и сборов;
- 12) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;
- 13) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 14) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Федерации настоящим Уставом, Уставом ДОСААФ России, а также решениями Учредителя.

2.5.4. Директор Учреждения несет ответственность за:

- 1) устойчивое функционирование Учреждения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 2) финансово-экономическое состояние Учреждения;
- 3) реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и календарным учебным графиком, качество образования выпускников;
- 4) жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения во время образовательной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 5) целевое использование выделенных Учреждению средств;
- 6) выполнение Учреждением плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);
- 7) рациональное и надлежащее использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 8) своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения и уплату налогов и сборов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, уплату установленных Учредителем отчислений;
- 9) организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- 10) сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;
- 11) свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

2.5.6. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

2.5.7. Директор 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.

2.5.8. Директор, заместитель директора 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.

2.5.9. 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. Директор 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.

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

2.5.11. В Учреждении создаются коллегиальные органы управления: Педагогический совет и Общее собрание работников и обучающихся Учреждения.

2.5.12. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

2.5.13. В Педагогический совет входят по должности директор 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 ХМАО-Югры сроком на 2 (два) года.

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

2.5.15. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости.

2.5.16. 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.

2.5.17. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- 1) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности учреждения и (или) затрагивающих права и интересы обучающихся, а также внесение изменений и дополнений в них перед утверждением директором Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);
- 3) заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательной деятельности;
- 4) разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- 5) обсуждение вопросов организации образовательной деятельности, ее развития и совершенствования;
- 6) обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- 7) подготовка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- 8) подготовка предложений по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательной деятельности;
- 9) обсуждение других вопросов образовательной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

1.7. 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.

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

2.5.19. 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.

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

Общее собрание возглавляется Председателем Общего собрания.

2.5.21. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости.

2.5.22. Компетенция Общего собрания:

- 1) подготовка предложений по совершенствованию образовательной деятельности;
- 2) обсуждение вопросов состояния трудовой и учебной дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- 3) рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и интересы работников Учреждения;
- 4) обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда, создания безопасных условий обучения в Учреждении;
- 5) обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников и обучающихся Учреждения за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.