

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского»
Всеволожский район, пос.им. Морозова

Согласовано Общим собранием трудового коллектива Протокол №1 от 29.08.2024 г.	Утверждено приказом директора от 30.08.2024 г. №114 _____ Н.К. Жексеновой
--	--

**Положение о структуре управления
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского»**

1. Общие положения

1.1. Согласно п.7 Устава МБУДО “ДШИ им. И.О. Дунаевского” (далее - Учреждение), управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Руководство деятельностью ДШИ осуществляет директор, который назначается на эту должность и освобождается от нее распоряжением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Педагогический совет Учреждения;
- Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

1.4. По инициативе Педагогического совета в целях обсуждения и урегулирования вопросов, связанных с организацией учебно-методической деятельности коллектива, в Учреждении создается:

- Методический совет, действующий на основании локального акта.

1.5. По инициативе учащихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних), педагогических работников, в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания детей по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающих их права и законные интересы, может создаваться Совет родителей (Родительский комитет).

2. Деятельность руководителя Учреждения:

2.1. Руководитель (директор) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения действует на принципах единоначалия.

2.2. Срок полномочий, права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым

договором, заключаемым с руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

2.4. Руководитель Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в различных организациях, в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в судебных органах; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает расчетный и/или лицевой счет;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- в установленном законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции, заключает трудовые договора;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает оплату труда работников Учреждения;
- организует выполнение муниципального задания;
- приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;
- сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения;

2.6. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в

случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, несоответствующих законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

2.7. Руководитель имеет право:

- пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, соглашениями и трудовым договором;

- представлять интересы Учреждения в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также организациях;

- распоряжаться средствами Учреждения (в том числе выделенными Учредителем для выполнения муниципального задания);

- совершать в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей и задач Учреждения.

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации

2.8. Руководитель обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение и представление отчетности об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3. Коллегиальные органы управления:

В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Педагогический совет Учреждения;

- Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

3.1. Педагогический совет - орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Каждый основной работник Учреждения, занятый образовательной деятельностью (администрация Учреждения, педагогические работники, библиотекарь и т.д.), с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Учреждением являются членами педагогического Совета Учреждения. В состав педагогического совета может входить представитель Учредителя с правом совещательного голоса.

3.2. Председатель педагогического совета Учреждения избирается коллегиальным органом. Директор не может быть председателем педагогического совета. Педагогический совет действует на основании Устава Учреждения и Положения о педагогическом совете, утверждаемого приказом директора Учреждения.

3.3. Компетенция и иные полномочия педагогического совета Учреждения определяются Уставом и Положением о педагогическом совете.

3.4. Педагогический совет осуществляет свою работу в соответствии с годовым планом работы. Заседания проходят не реже одного раза в квартал. 3.5. Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета, решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.

3.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для каждого члена педагогического коллектива.

4.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом и локальным нормативным актом Учреждения. Собирается по мере необходимости и действует неопределенный срок.

4.2. Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения. Работники Учреждения – это все физические лица (граждане), участвующее своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.3. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год в очном или заочном формате с использованием дистанционных технологий.

4.4. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения, простым

большинством голосов. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.4. Деятельность Общего собрания, его компетенции регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

5. Коллегиальные органы Учреждения

Согласно Уставу Учреждения, по инициативе учащихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних), педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающих их права и законные интересы, могут создаваться советы родителей, советы обучающихся, др. коллегиальные органы, форма участия в которых, компетенция, а также порядок формирования и взаимодействия с администрацией образовательной организации определяется локальными нормативными актами Учреждения.

5.1. В целях обсуждения и урегулирования вопросов, связанных с организацией учебно-методической деятельности коллектива, педагогическим коллективом МБУДО “ДШИ им. И.О. Дунаевского” создается Общешкольный Методический совет (МС), деятельность которого регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.2. В целях содействия Учреждению осуществления воспитания детей создается Совет родителей или Родительский комитет Учреждения. Совет родителей (Родительский комитет) учреждения избирается на общешкольном собрании родителей на один год.

5.3. Главной задачей совета родителей (родительского комитета) является оказание помощи администрации и преподавательскому совету учреждения в учебно-воспитательной и культурно-просветительской работы в школе, в том числе:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения;
- выполнение других функций, определенных Положением о Совете родителей (Родительском комитете).

5.4. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости.

5.5. Компетенции, состав и порядок организации деятельности Родительского комитета регламентируются внутренним положением и иными документами данного органа.

5.6. Предложения Родительского комитета подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

6. В Учреждении могут проводиться собрания учащихся в качестве формы самоуправления по мере необходимости.

7. Деятельность Школы осуществляется в пос. им. Морозова, структурных подразделениях «Дубровское», «Щегловское», руководством которых осуществляется заместителями директора по УВР и руководителями структурных подразделений согласно принятым локальным нормативным актам.

8. Ведением бухгалтерского учета Учреждения, осуществлением контроля рационального использования материальных и финансовых ресурсов занимается бухгалтерия, руководство которой осуществляет главный бухгалтер.

9. Административно-хозяйственная работа, вопросы хозяйственного обслуживания, содержание, соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и техники безопасности; вопросы обеспечения эксплуатации и ремонта здания и помещений Учреждения, технического оборудования осуществляются заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

Работа по обеспечению безопасности организации учебно-воспитательного процесса осуществляется заместителем директора по безопасности.