

УТВЕРЖДЕНО:

На общем собрании учредителей
Автономной некоммерческой организации
«Просветительский центр имени
Ахмадхади Максуди»

(протокол от 29 октября 2014 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Правлении Автономной некоммерческой организации «Просветительский центр имени Ахмадхади Максуди»

1. Общие положения

В целях осуществления самоуправления, реализации прав автономии Центра в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, создается высший коллегиальный орган управления Центра – Правление.

Правление Центра работает в тесном контакте с директором и общественными организациями Центра и в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Татарстан;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ФЗ РФ «О некоммерческих организациях»;
- ФЗ РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- законами РФ и РТ «Об образовании»;
- уставом Центра и настоящим Положением.

2. Задачи Правления центра

- 2.1. Обеспечение достижения Центром целей, для которых он был создан.
- 2.2. Определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества.
- 2.3. Разработка планов развития Центра.
- 2.4. Создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в Центре.
- 2.5. Организация контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его проведения.
- 2.6. Оказание практической помощи руководству Центра в установлении функциональных связей с органами местного самоуправления, с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.
- 2.7. Согласование (утверждение) локальных актов Центра в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Правления центра

- 3.1. Правление осуществляет общее руководство Центром в рамках установленной компетенции.
- 3.2. Правление Центра:
 - принимает участие в разработке перспективного плана развития организации;
 - председатель Правления совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Центра, а

также наряду с родительским комитетом и родителями – интересы воспитанников, обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних;

- согласовывает распорядок работы Центра, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Центра и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- определяет источники финансирования Центра; заслушивает руководителя о рациональном расходовании финансовых средств на деятельность Центра;

- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников; знакомится с документами по проверке надзорными государственными органами деятельности Центра и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению обнаруженных недостатков;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите работников и руководства Центра от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Центра, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

4. Компетенция Правления

4.1. Основная функция высшего органа управления Центра – обеспечение соблюдения Центром целей, для достижения которых он был создан.

4.2. К компетенции Правления относятся решение следующих вопросов:

- утверждение устава Центра и внесение в него изменений и дополнений;

- принятие локальных актов Центра, регулирующих управленческие, финансовые, кадровые и иные отношения внутри Центра (кроме актов, утверждаемых директором);

- определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;

- назначение директора и определение условий его труда, а также досрочное прекращение его полномочий;

- контроль над целевым использованием имущества, переданного Центру;

- решение вопросов, связанных с продажей здания Центра, передачей его в аренду или в безвозмездное пользование;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- утверждение сметы расходов Центра и внесение в нее изменений;

- проведение плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Центра;

- реорганизация и ликвидация Центра в соответствии с законодательством РФ;

- создание филиалов и открытие представительств Центра.

- участие Центра в других организациях;

- назначение и организация проведения проверки аудиторов;

- распределение доходов Центра;

- определение предельного количества воспитанников в соответствии с имеющимися финансовыми и материальными возможностями;

- изменение состава Правления;

- избрание ревизионной комиссии Центра и утверждение его председателя;

- заключение крупных сделок (одной или нескольких взаимосвязанных сделок на сумму более 50% балансовой стоимости активов Центра);

- заключение сделок, в которых имеется заинтересованность единоличного исполнительного органа.

4.3. Решение вопросов, относящихся к компетенции Правления, не может быть передано

другим органам управления Центра.

4.4. Решения Правления, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для руководства Центра и всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Центру, устанавливающий обязательность исполнения решения Правления участниками образовательного процесса.

5. Порядок созыва и работы Правления

5.1. Первоначальный состав Правления был сформирован учредителями Центра.

Дальнейшее изменение состава Правления (кооптация) производится на основании решений самого Правления.

Прием в состав Правления производится по единогласному решению всех членов Правления.

Член Правления вправе выйти в любое время из состава Правления на основании письменного заявления о выходе.

Исключение члена из Правления производится по решению большинства членов Правления в случае, если исключаемый член своими действиями или бездействием причиняет ущерб Центру или существенно затрудняет его деятельность.

Правление избирает из своего состава председателя Правления сроком на 3 года.

Правление осуществляет свои полномочия по управлению Центром в течение всего срока деятельности Центра.

5.2. Правление осуществляет свои функции по управлению Центром на своих заседаниях. Заседание Правления правомочно при наличии более половины членов, которые осуществляют свои полномочия непосредственно или через своих представителей.

5.3. Решение по следующим вопросам принимается большинством в 2/3 голосов от общего числа членов Правления:

- утверждение устава Центра и внесение в него изменений и дополнений;
- назначение директора и определение условий его труда, а также досрочное прекращение его полномочий;
- определение основных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования имущества;
- решение вопросов, связанных с продажей здания Центра, передачей его в аренду или в безвозмездное пользование;
- реорганизация и ликвидация Центра в соответствии с законодательством РФ.

По остальным вопросам решения Правления принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Правления.

5.4. Допускается принятие решений Правлением вне заседаний путем письменных опросов членов Правления. Решения, принятые Правлением на его заседаниях, а также решения, принятые вне заседаний путем письменного опроса, оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарем Правления. Книга протоколов должна быть в любое время по первому требованию предоставлена членам Правления и учредителям для ознакомления. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные Председателем.

5.5. Члены высшего коллегиального органа управления не имеют права получать вознаграждение за исполнение ими возложенных функций.

5.6. Лица, являющиеся работниками Центра, не могут составлять более чем 1/3 общего числа членов Правления.

5.7. Правление созывается не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Правления созываются по требованию директора, Ревизионной комиссии, а также по требованию учредителей Центра, если этого требуют интересы Центра в целом.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Правления, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Центра.

6.2. Протоколы заседаний Правления, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Правления центра», каждый протокол подписывается председателем Правления.

Книга протоколов заседаний Правления центра вносится в номенклатуру дел Пансионата и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Правления рассматриваются председателем Правления или членами Правления по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Центра.

Директор



Хайрутдинов Р.Р.