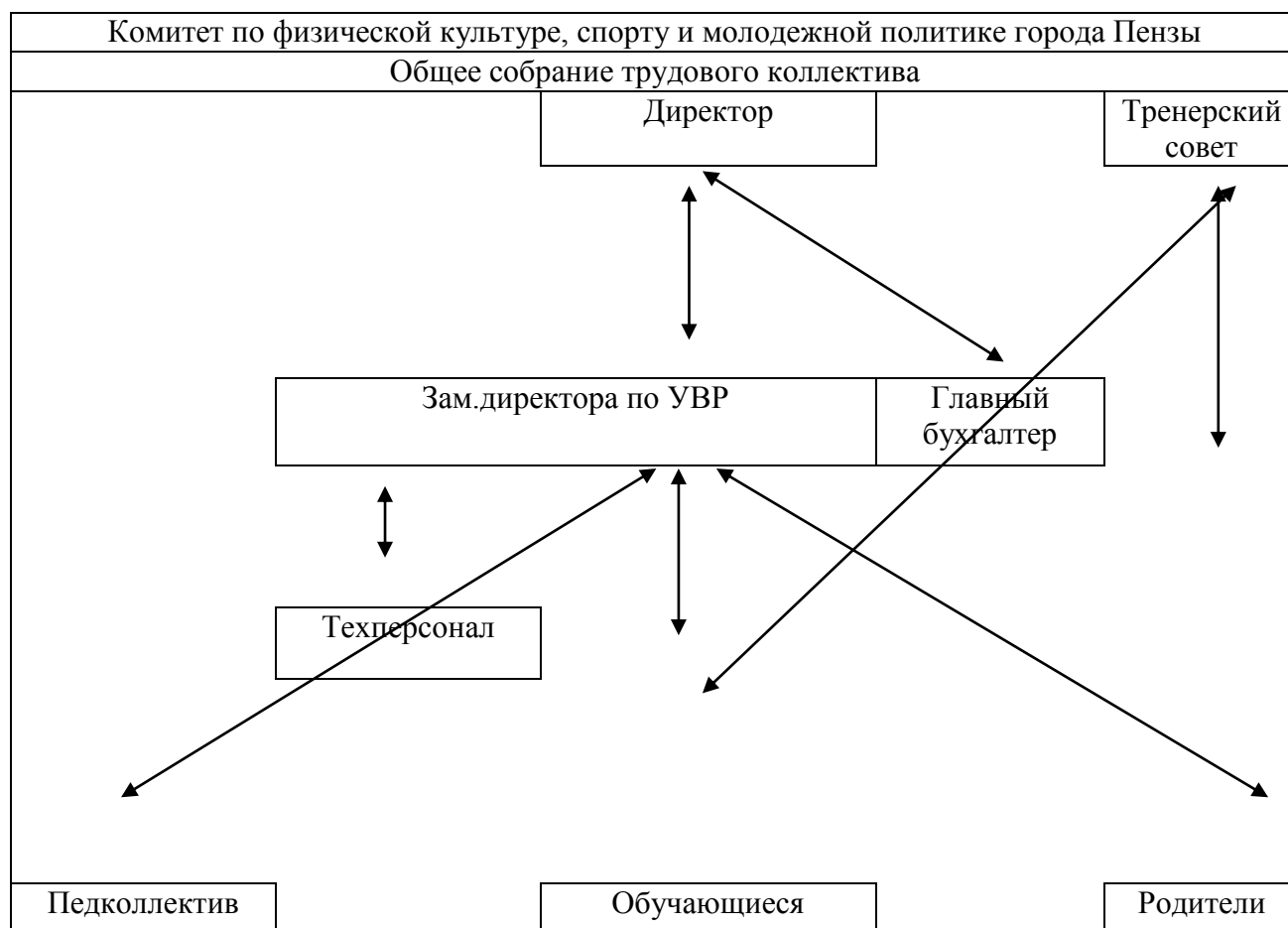


СТРУКТУРА



Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основе принципов самоуправления и единоначалия в соответствии с настоящим Уставом. Коллектив Учреждения, объединяющий работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с общественностью.

Органами управления Учреждения являются:

- руководитель Учреждения, общее собрание трудового коллектива, тренерский совет.

Руководитель Учреждения осуществляет:

- Непосредственное управление Учреждением, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к ведению иных органов.
- Обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.
- Осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.
- Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.
- Действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами.
- Выдает доверенности, заключает договоры.
- Издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения.

- Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, графики работы и расписания занятий.
- Распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения.
- Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- Распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование имущества по целевому назначению.
- Утверждает Положение о материальном стимулировании работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения органа управления Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- Несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- Содействует деятельности органов самоуправления в Учреждении.
- Ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.
- Принимает решения по развитию финансово-хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- подача рекомендаций по внесению изменений и дополнений в устав Учреждения;
- принятие локальных актов, касающихся всех работников Учреждения;
- утверждение прав и обязанностей сотрудников Учреждения;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности работника;
- совместно с администрацией участие в представлении работников к различным видам поощрений и наград, включая материальные.

К компетенции тренерского совета Учреждения относятся:

- Организационно-методическое обеспечение деятельности отделений, направленное на совершенствование учебного процесса, форм и методов деятельности отделений;
- утверждение состава бригад на учебный год, закрепление тренеров-наставников, разработка календаря спортивно-массовых мероприятий;
- планирование и проведение семинаров, открытых уроков;
- планирование участия и подведение итогов участия в соревнованиях;
- планирование подготовки сборных команд;
- вопросы организации и проведения спортивно-массовых мероприятий и контрольно-переводных испытаний;
- проведение семинаров по правилам судейства соревнований.

Функции заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организация учебно-воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этих процессов;
- руководство деятельностью тренеров-преподавателей, инструктора-методиста;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

Функции главного бухгалтера:

- Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета;
- обеспечение соответствия осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.