

## ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

### 1. УЧРЕДИТЕЛЬ – высший орган управления

Учредитель ЧОУ ДПО «Школа ЭЭГ им. Л.А. Новиковой»: Межрегиональная общественная организация специалистов по электроэнцефалографической и нейрофизиологической диагностике в онтогенезе.

1.1. Высшим органом управления Школы является её Учредитель – Межрегиональная общественная организация специалистов по электроэнцефалографической и нейрофизиологической диагностике в онтогенезе.

1.2. Учредитель решает любые вопросы деятельности Школы. Решения Учредителя принимаются Правлением Учредителя в соответствии с положениями его Устава.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества, утверждение её долгосрочных комплексных проектов и программ;
- изменение наименования Школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав Школы с последующей государственной регистрацией в установленном законом порядке;
- назначение Руководителя Школы, досрочное прекращение его полномочий;
- назначение Главного бухгалтера Школы, досрочное прекращение его полномочий;
- заслушивание и утверждение годового отчёта Руководителя Школы;
- утверждение бухгалтерской отчётности Школы;
- принятие решений о создании Школой других юридических лиц и участии Школы в других юридических лицах, об открытии представительств Школы;
- создание Филиалов Школы, утверждение Положения о Филиалах Школы;
- привлечение аудиторов для проведения ежегодных ревизий финансовой и приносящей доход деятельности Школы;
- установление размера минимальной заработной платы работников штатного аппарата Школы, который не должен быть менее действующих государственных ставок;
- решение вопросов ликвидации и реорганизации Школы.

### 2. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН (РУКОВОДИТЕЛЬ)

2.1. Руководитель Школы является единоличным исполнительным органом Школы. Руководитель Школы назначается решением Учредителя и осуществляет свою деятельность на срок 10 лет.

На основании решения Правления Учредителя от 10 февраля 2012 г. Руководителем Школы назначена Благосклонова Наталья Константиновна.

2.2. Руководитель Школы:

- оперативно руководит всей деятельностью Школы;
- организует выполнение решений Учредителя, касающихся деятельности Школы;
- представляет Школы во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями, российскими и зарубежными юридическими лицами и гражданами, нотариатом без доверенности;
- ведёт переговоры, заключает договоры, контракты, соглашения, сделки, иные юридические акты, действуя лишь в интересах Учредителя и Школы;
- разрабатывает долгосрочные комплексные проекты и программы Школы, разрабатывает и утверждает краткосрочные целевые программы и проекты Школы;
- организует открытие филиалов Школы, разрабатывает положения о них, назначает их руководителей, выдаёт им доверенности;

- разрабатывает и утверждает Положения, инструкции, учебные планы, программы и иные документы, регулирующие процесс обучения в Школе;
- издаёт приказы и распоряжения, регулирующие деятельность Школы;
- организует привлечение средств для финансирования деятельности Школы;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы, находящимися у Школы на праве оперативного управления, периодически информируя о своих решениях Правление Учредителя, самостоятельно распоряжается имуществом и денежными средствами, находящимися у Школы на праве собственности, утверждает годовую смету и контролирует правильность расходования денежных средств;
- является распорядителем кредитов, принимает решение о создании собственных специальных фондов Школы;
- открывает в учреждениях банков расчётный и иные счета, имеет право первой подписи финансовых документов, выдаёт доверенности, хранит печать Школы;
- приобретает, арендует, заказывает необходимое оборудование и другие материальные ресурсы у юридических и физических лиц, в оптовой и розничной торговой сети за наличный и безналичный расчёт;
- осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за эффективность работы Школы;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции сотрудников Школы, издаёт приказы в пределах своей компетенции и даёт указания, обязательные для всех преподавателей, сотрудников и учащихся;
- осуществляет зачисление, отчисление и восстановление обучающихся;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, работников и преподавательского состава и принимает по ним решения;
- утверждает расценки и прейскуранты на платные основные и дополнительные образовательные и иные услуги и работы, представляемые и выполняемые Школой;
- утверждает годовой финансовый план, бюджет и годовой отчёт Школы;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность;
- утверждает штатное расписание работников штатного аппарата Школы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, устанавливает размер индивидуальной заработной платы конкретного работника Школы в зависимости от объёма и характера выполняемой работы, профессионального мастерства, премирует и поощряет работников Школы, применяет к ним дисциплинарные взыскания;
- привлекает работников и специалистов на договорной основе, подписывает с ними договоры;
- принимает решения о предъявлении от имени Школы претензий и исков к юридическим и физическим лицам, в том числе зарубежным;
- ежегодно отчитывается о своей работе и деятельности Школы перед Учредителем;
- осуществляет иные функции, не входящие в исключительную компетенцию Учредителя.

### 3. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ШКОЛЫ

На основании решения Правления Учредителя от 09 ноября 2011 г. Школа открыла Филиал в г. Орехово-Зуево Московской области. Филиал является обособленным подразделением Школы и осуществляет все её образовательные функции. Филиал Школы не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Положения, утверждаемого Учредителем Школы. Ответственность за деятельность Филиала несёт Учредитель Школы. Руководство Филиалом осуществляет Директор Филиала, назначаемый решением Руководителя Школы. Директор Филиала действует на основании доверенности, выданной Руководителем Школы. Права и обязанности директора Филиала определяются Положением о Филиале.

Директор Филиала - Шурыгина Ольга Игоревна.