

 Процедура выборов для каждой категории членов Совета, процедура кооптации членов Совета, срок полномочий, количественный состав Совета и организация его работы определяются Положением об Управляющем совете, о выборах и кооптации. При этом количественный состав Совета не может быть меньше 9 человек.

2.3. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

2.4. В состав Совета входят представители от учащихся, которые избираются общим собранием учащихся образовательного учреждения.

 Формы участия учащихся в качестве членов Совета (в том числе с правом решающего или совещательного голоса) регламентируются Уставом образовательного учреждения с учетом того, что в соответствии с п.1 ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации лицо, не достигшее 18-летнего возраста, является ребенком.

2.5. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета по должности.

 Количество членов Совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного образовательного учреждения.

2.6. Отдел образования Администрации Боковского района делегирует своего представителя в состав Совета.

2.7. Администрация образовательного учреждения во главе с руководителем обеспечивает организацию выборов в Совет, для чего:

* дает разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
* назначает сроки проведения выборов;
* обеспечивает необходимые условия для проведения выборов;
* информирует участников выборов о сроках проведения выборов;
* предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

2.8. Отдел образования Администрации Боковского района вправе направить наблюдателей для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов Совета.

2.9. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия, порядок формирования и работы которой определяются соответствующим локальным актом образовательного учреждения.

2.10. Руководитель образовательного учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

2.11. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители.

 Представитель отдела образования Администрации Боковского района в Совете, учащиеся и работники (в том числе руководитель) образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

 После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета для регистрации в отдел образования Администрации Боковского района.

2.12.Отдел образования Администрации Боковского района регистрирует всех членов Совета образовательного учреждения и выдает им удостоверения на срок их полномочий.

2.13. Члены Совета работают на общественных началах.

2.14. В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета, вместо выбывших. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

2.15. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

* по его желанию, выраженному в письменной форме;
* в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам (увольнение с работы руководителя или работника образовательного учреждения; выбытие учащегося – для членов Совета - представителей учащихся и их родителей);
* в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
* в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете;
* при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих членству в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

 2.16. О необходимости проведения выборов в Совет, в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет Администрацию образовательного учреждения.

2.17. Председатель Совета в двухнедельный срок уведомляет отдел образования Администрации Боковского района об изменениях в составе Совета.

2.18. Отдел образования Администрации Боковского района вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

 В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания отделом образования Администрации Боковского района акта о роспуске Совета.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Боковского района

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО Дома

детского творчества Боковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чуканова В.Е.

Приказ № 7 от 19.09. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Боковского района

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Боковского района (далее – Совет) - является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными кодексами и законами, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей,Указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Боковского района, распорядительными документами отдела образования Администрации Боковского района, Уставом учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

* определение основных направлений развития образовательного учреждения;
* защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
* участие в определении направлений обучения, систем оценивания знаний учащихся при прохождении промежуточной и итоговой аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;
* содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
* общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
* взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
* контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

1. **Компетенция Совета**

 Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему.

2.2. Определяет основные направления развития образовательного учреждения.

2.3. Согласовывает локальные акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

2.4.Рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, Административного, технического персонала образовательного учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.5. Содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения, определяет направления и порядок их расходования.

2.6. Согласовывает публичный отчет директора образовательного учреждения по итогам учебного года.

2.7. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

2.8.Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа Административного, технического персонала.

2.9.Ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора образовательного учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора при наличии оснований.

2.10. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

**3. Состав и формирование Совета**

3.1. Совет создается в составе не менее 9 членов, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Совет состоит из представителей родителей (законных представителей), учащихся образовательного учреждения, а также представителя Учредителя.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей).

 Делегаты на общее собрание родителей избираются на родительских собраниях.

 По итогам выборов в Совет входят 2 представителя от родителей (законных

 представителей) образовательного учреждения**.**

Работники образовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся.

3.4. В состав Совета входят 2 представителя от учащихся. Члены Совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся.

3.5.Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются

 общим собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

 Общая численность членов Совета из числа работников образовательного учреждения составляет 3 человека.

3.6.Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

3.7. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов в порядке, определенном п.п. 3.2 – 3.4 настоящего положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.2 – 3.4 настоящего положения, в срок не позднее трех месяцев, со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.8. В состав Совета по должности входит директор образовательного учреждения.

3.9. В состав Совета входит один представитель Учредителя, полномочия которого делегированы отделом образования Администрации Боковского района.

3.10.Директор образовательного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.11.На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.12. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное образовательное учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования и культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

   Процедура кооптации членов Совета осуществляется в соответствии с определенным порядком.

3.13.После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя и секретаря.

3.14. После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета отдела образования Администрации Боковского района, который регистрирует состав Совета в книге регистрации Управляющих советов муниципальных образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и директору образовательного учреждения.

 Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписями начальника отдела образования Администрации Боковского района и директора образовательного учреждения и печатями по установленной форме.

**4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Форму голосования определяют члены Совета.

 Представитель учредителя, учащиеся, директор и работники образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

**5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора образовательного учреждения, представителя Учредителя.

   Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

 По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета и оформляются в виде решения Совета.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

  Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

* место и время проведения заседания,
* фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
* повестка дня заседания,
* вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
* принятые Советом решения.

    Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

     Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Организационное, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

**6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью образовательного учреждения, с участниками образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета.

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности образовательного учреждения, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, Учредителю.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

**7. Права и ответственность членов Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

 1) Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

 2) Требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Совета, председателей постоянных и временных комиссий Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

 3) Присутствовать на заседании Педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

 4) Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

* пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины,
* совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете,
* совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.4. Отдел образования Администрации Боковского района вправе распустить Совет учреждения, если Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации. Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4 настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Боковского района

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО Дома

детского творчества Боковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чуканова В.Е.

Приказ № 7 от 19.09. 2023г.

Порядок кооптации членов Управляющего совета

**1. Общие положения**

* 1. Кооптация, т.е. введение в состав Управляющего совета (далее – Совет) новых

членов без проведения выборов, осуществляется действующим Советом путем принятия решения. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего его.

1.2. О проведении кооптации Совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных пунктом 3.2 Положения об Управляющем совете не менее, чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации.

1.3. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации также могут быть предложены:

* Учредителем;
* членами Совета;
* родителями (законными представителями) учащихся;
* учащимися образовательного учреждения;
* работниками учреждения;
* заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами, включая отдел образования Администрации Боковского района.

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Совета путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Совета или личного заявления).

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

1.4. Не могут быть кооптированы в качестве членов Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

 Также не могут кооптироваться в члены Совета: учащиеся, родители учащихся, работники учреждения, работники отдела образования Администрации Боковского района, за исключением лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета учреждения Учредителем или отделом образования Администрации Боковского района, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

1.6. Количество кооптированных членов Совета определяется Положением об Управляющем совете.

**2. Процедура кооптации в члены Совета**

2.1. Кооптация в члены Совета проводится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и

назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета и в присутствии должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет учреждения.

Голосование проводится тайно по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке. Форма бюллетеня – произвольная по согласованию с должностным лицом, ответственным за проведение выборов в Совет.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных Учредителем, составляется отдельный список кандидатов (первый список), по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета, если за них подано абсолютное большинство голосов (более половины присутствующих на заседании членов Совета).

При наличиикандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии учреждения, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования Совета по первому списку все вакансии кооптированных членов Совета заполняются, голосование по второму списку не производится.

2.3. Голосование Совета по второму списку производится, если остались вакансии для кооптированных членов Совета после голосования по первому списку либо нет кандидатур, предложенных учредителем учреждения.

2.4. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены Совета, выраженного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи, а кандидатов от юридического лица – с приложением доверенности организации.

2.5. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания Совета. Списки передаются директору учреждения для объявления Совета, утвержденным в полном составе отделом образования Администрации Боковского района для регистрации.

2.6. Подготовка к проведению кооптации в члены Совета учреждения и кооптация производится не позднее одного месяца со дня утверждения отделом образования Администрации Боковского района состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета.

Обязанности по проведению кооптации возлагаются на должностное лицо, ответственное за проведение выборов в Совет учреждения.

2.7. Замещение выбывших кооптированных членов Совета производится по общим правилам в соответствии с настоящим Положением.

Разграничение полномочий

при создании Управляющего совета в образовательном учреждении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исключительная компетенция управляющего совета учреждения | Вопросы, рассматриваемые управляющим советом учреждения только по представлению руководителя учреждения | Совместная компетенция управляющего совета и руководителя учреждения | Исключительная компетенция руководителя учреждения |
|   |  | Определяет программу Развития учреждения, его Образовательную программу. Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, План работы учреждения, направления обучения. Представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях | Отвечает за организацию работы учреждения.  |
| Принимает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему |  | Вносит предложения в Устав образовательного учреждения и другие локальные нормативные акты, содействует подбору кадров  | Организует разработку проекта Устава учреждения, поправок и дополнений к нему, проекты локальных нормативных актов учреждения. Устанавливает штатное расписание.Несет ответственность перед учащимися, их родителями, (законными представителями), государством и обществом за результаты своей деятельности в пределах его функциональных обязанностей |
| Согласовывает режим работы образовательного учреждения, источники финансирования. | Согласует Положение о порядке, условиях и размерах премирования педагогических работников учреждения из внебюджетных средств | Координирует в учреждении деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).  | Осуществляет прием на работу, расстановку кадров; определят должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;обеспечивает выполнение коллективного договора, создает совету необходимые условия для нормальной работы |
| Содействует и осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении |  Согласовывает наряду с отделом образования Администрации Боковского района программу Развития учреждения |  | Управляет имуществом, полученным от учредителя, а также иным имуществом, находящимся в распоряжении учреждения  |
| Может поставить вопрос о расторжении перед Учредителем трудового договора с руководителем учреждения  |  |  | Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах и иных помещениях.  |
|  | Согласует решение об исключении (применении дисциплинарных воздействий, разработке и принятии коррекционной программы) учащихся из образовательного учреждения по представлению руководителя на основе решения Педагогического совета учреждения в исключительных случаях |  | Участвует в качестве члена в работе Совета учреждения, руководит деятельностью Педагогического совета учреждения. |
| Организует привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств  |  |  | Утверждает расписание занятий учащихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников |
| Заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного года.  |  | Ежегодно представляет Учредителю, участникам образовательного процесса и местному сообществу Публичный доклад (информацию) о состоянии дел в учреждении. | Формирует контингенты учащихся в соответствии с их предельной численностью, оговоренной в лицензии на осуществление образовательной деятельности и в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении; обеспечивает социальную защиту и защиту прав учащихся. |
| Дает рекомендации директору учреждения по условиям заключения коллективного договора. |  |  | Обеспечивает регистрацию, лицензирование образовательной деятельности, аккредитацию учреждения. |
| Ежегодно представляет Учредителю, руководителю учреждения, участникам образовательного процесса и местному сообществу отчет (информацию) о своей деятельности. |  |  |  |
| Участвует в подготовке и обсуждении Публичного доклада учреждения.  |  |  | Организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности методического объединения педагогов дополнительного образования. |
|  |  |  | Готовит для представления Учредителю и общественности информацию (отчет) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. |
|  |  |  | Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности. |
|  |  |  | Организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий. |
|  |  |  | Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами; организует осмотры и ремонт зданий. |