
УПРАВЛЕНИЕ АВТОНОМНЫМ ДОО

ПРОЕКТ ПОДГОТОВИЛА: Н.В. Чистякова, старший воспитатель МАДОУ «Детский сад № 49»

ЦЕЛЬ: овладение алгоритмом управления новой организационно – правовой формы (автономной) государственных и муниципальных учреждений в сфере образования.

ЗАДАЧИ:

- освоить правовое поле автономного учреждения;
 - проанализировать возможные преимущества и риски перехода в автономное учреждение.
-

ОРГАНЫ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Согласно ч. 2 ст. 8 Закона об автономных учреждениях:

- Наблюдательный совет АУ
- Руководитель АУ
- Общее собрание работников АУ
- Другие (педагогический совет,
Попечительский совет)

РУКОВОДИТЕЛЬ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Назначается учредителем и:

- Утверждает штатное расписание,
- План финансово-экономической деятельности,
- Издаёт приказы и даёт указания,
- Представляет интересы АУ,
- Совершает сделки от его имени

КОНТРАКТ С РУКОВОДИТЕЛЕМ

Для обеспечения возможности эффективного контроля за администрацией АУ необходимо заключение контракта с руководителем.

В него должны включаться:

- Индикаторы результативности деятельности учреждения,
- Ответственность за превышение объемов принимаемых обязательств над доведенными лимитами бюджетных обязательств,
- Нарушение установленного порядка учета и отчетности...

Нарушение условий контракта – основание для его расторжения.

На федеральном уровне типовые контракты не утверждены (но муниципальное образование вправе своими нормативными документами это утвердить).

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РУКОВОДИТЕЛЕМ
АУ МОЖЕТ ЗАКЛЮЧАТЬСЯ НА
НЕОПРЕДЕЛЕННЫЙ СРОК, ЛИБО СРОК, НЕ
ПРЕВЫШАЮЩИЙ ПЯТЬ ЛЕТ.

УЧРЕДИТЕЛЬ ВПРАВЕ СНЯТЬ С
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ В СЛУЧАЕ
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО
ОСНОВАНИЯМ НЕ ПРОТИВОРЕЧАЩИМ ТК
РФ, В ТОМ ЧИСЛЕ:

НЕВЫПОЛНЕНИЕ ПО ВИНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ,
ДОПУЩЕНИЕ ЗАДЕРЖКИ БОЛЕЕ ЧЕМ НА 3
МЕСЯЦА ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ, ПОСОБИЙ, ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ АУ ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ,
СБОРОВ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ
БОЛЕЕ ЧЕМ ЗА 3 МЕСЯЦА,
- НЕИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПО ЦЕЛЕВОМУ
НАЗНАЧЕНИЮ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА АУ
ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НЕДВИЖИМОГО И
ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА.

В СООТВ. С ЗАКОНОМ № 83-ФЗ (П. 27
СТ.30) РУКОВОДИТЕЛЬ НЕСЕТ
ПЕРСОНАЛЬНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА
ПРОСРОЧЕННУЮ КРЕДИТОРСКУЮ
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ,
- ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В РАЗМЕРЕ
УБЫТКОВ, ПРИЧИНЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛОК, КОТОРЫЕ БЫЛИ
СОВЕРШЕНЫ БЕЗ ОДОБРЕНИЯ
НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

Это обязательный орган управления, в соотв. с ч. 1 ст. 10 Закона об автономных учреждениях.

В его составе – 5-11 членов, которым не выплачивается вознаграждение.

Обязательным является участие:

- Представителей учредителя,
- Представителей исполнительных органов государственной власти или органов местного самоуправления,
- Представителей работников АУ.

КОМПЕТЕНЦИИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

Дает рекомендации руководителю АУ:

- Внесение изменений в устав АУ,
- Создание и ликвидация филиалов,
- Реорганизация или ликвидация АУ,
- Изъятие имущества, закрепленного за АУ на праве оперативного управления,
- Совершение сделок с имуществом АУ.

АУ:

ПО ПРОЕКТУ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ О ВЫБОРЕ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА.

УТВЕРЖДАЕТ:

ПРОЕКТЫ ОТЧЕТОВ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АУ,
ПРОЕКТ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ГОДОВУЮ БУХГАЛТЕРСКУЮ ОТЧЕТНОСТЬ АУ.

ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЯ:

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУДИТА ГОДОВОЙ
БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ,
ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ О СОВЕРШЕНИИ
КРУПНЫХ СДЕЛОК И СДЕЛОК С
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ.**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОВОДЯТСЯ НЕ РЕЖЕ
ОДНОГО РАЗА В КВАРТАЛ, ПРИ ЯВКЕ
БОЛЕЕ 50%.**

СОТРУДНИКИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Численность сотрудников определяется самостоятельно, с учетом необходимости выполнения муниципального задания и кадровых потребностей для осуществления приносящей доходы деятельности сверх задания учредителя.

Учреждение вправе разработать и применять собственное положение об оплате труда.

АУ вправе распоряжаться всеми своими доходами (включая субсидии).

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ВОЗМОЖНОСТИ И ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ СОЗДАНИЯ АУ

1. Социальная значимость услуг
2. Потребность населения в услугах (возрастает или стабильна)
3. Отсутствие привязки услуг к узкой клиентской группе
4. Известность и авторитет учреждения
5. Экономический потенциал учреждения
6. Высокая доля доходов от платных услуг

7. ВОЗМОЖНОСТЬ РАСШИРЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ И ОБЪЕМОВ
ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ
ВЗНОСОВ, ГРАНТОВЫХ И СПОНСОРСКИХ СРЕДСТВ

9. НАЛИЧИЕ НЕИСПОЛЬЗУЕМОГО ИМУЩЕСТВА,
СДАВАЕМОГО В АРЕНДУ

10. НАЛИЧИЕ ГРАМОТНОГО, АКТИВНОГО, ДЕЯТЕЛЬНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО В
РАСШИРЕНИИ ПЕРЕЧНЯ И ОБЪЕМОВ ОКАЗАНИЯ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ

11. ОТСУТСТВИЕ ВЫСОКОЙ КРЕДИТОРСКОЙ И
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12. НАЛИЧИЕ ГИБКОСТИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

13. НАЛАЖЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ С
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ.

КРИТЕРИИ ПЕРЕХОДА В АУ

компетентность управленческого и педагогического персонала

профессионализм работников бухгалтерии

открытость ОУ, наличие общественных форм управления

успешный опыт предпринимательской деятельности

ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

ОУ, оказывающее платные образовательные услуги, должно иметь следующие документы:

- лицензию на ведение основной образовательной деятельности;
- лицензию на ведение дополнительной образовательной деятельности, если эта деятельность сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании или квалификации;
- локальные акты, регламентирующие оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- договоры на оказание платных образовательных услуг;
- учебные планы;
- дополнительные образовательные программы, программы специальных курсов и циклов дисциплин.

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных, определяются уставом ОУ.

ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ:

- наименование учреждения и место его нахождения (юридический адрес);
- фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- сроки оказания образовательных услуг;
- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты, а также другие сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- должность, фамилию, имя и отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя;
- подписи потребителя и исполнителя.

В приложении к договору, которое является его неотъемлемой частью, указывается наименование учебных дисциплин, формы проведения занятий, количество отводимых на изучение дисциплин учебных часов, а также наименование и количество дополнительных образовательных услуг.

ОШИБКИ В ДОГОВОРАХ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ:

- отсутствие сроков оказания образовательных услуг, регламентации условий и порядка оплаты дополнительных образовательных услуг, порядка оплаты занятий в случае отсутствия на них обучающегося, в т. ч. по уважительным причинам;
- указание права исполнителя в одностороннем порядке расторгать договор в случаях, когда обучающийся не выполняет учебный план либо пропускает занятия или при нарушении заказчиком иных несущественных условий договора (нарушение ст. 310 ГК РФ);
- ограничение права потребителей на отказ от исполнения договора возмездного оказания услуг в любое время и без обоснования причин (нарушение ст. 782 ГК РФ);
- включение условия о невозврате сумм, уплаченных за образовательные услуги, либо о возврате их со значительными удержаниями при отказе от исполнения договора по инициативе потребителя, а также установление штрафа за такой отказ;
- установление помимо платы за обучение безвозмездных единовременных сумм на содержание учреждения (нарушение п. 8 ст. 41 Закона РФ «Об образовании»).

НОРМАТИВНАЯ БАЗА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В ШКОЛЕ

1. Устав АУ.
2. Лицензия.
3. Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования.
4. Положение об образовании и распределении доходов от внебюджетной деятельности.
5. Индивидуальные договоры между Исполнителем (АУ), Потребителем (воспитанником) и Заказчиком (родителями).
6. Индивидуальные договоры между Работодателем (АУ) и Исполнителем (педагогами).
7. Учебные программы курсов (лицензированные).
8. Журнал учета посещаемости и прохождения программы (приравнивается к акту выполненных работ).
9. Служебная записка о согласовании проведения дополнительных платных образовательных услуг с учредителем.
10. Штатное расписание, табель учета рабочего времени, приказы по оплате труда, расписание проведения платных услуг, отчеты о поступлении и расходовании внебюджетных средств.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА

□ **I. Резюме проекта**

- 1. Краткая характеристика образовательного учреждения.
- 2. Суть предлагаемого проекта: его цели и потенциальная эффективность

□ **II. Услуги**

- 1. Описание предлагаемых услуг и их предназначение.
- 2. Потенциальные потребители услуг.
- 3. Выгоды, получаемые потребителями Ваших услуг.
- 4. Реалистическая оценка преимуществ Ваших услуг на рынке
- 5. Прогнозная оценка спроса на услуги.
- 6. Возможная цена предлагаемой Вами услуги.
- 7. Основные конкуренты.
- 8. Структура услуг конкурентов (основные качественные характеристики).
- 9. Ценовая политика конкурентов.

III. ПЛАН МАРКЕТИНГА

1. ПРЕДЛАГАЕМАЯ СИСТЕМА ПРОДВИЖЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УСЛУГ, РЕКЛАМА.
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ "РЫНОЧНОЙ НИШИ"(СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА)
3. СТРУКТУРА ЦЕНЫ.
4. ВОЗМОЖНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ ПОТРЕБИТЕЛЯМ УСЛУГ.
- 5.ОЦЕНКА МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЯ ШКОЛЫ: БЛИЗОСТЬ К ПОТРЕБИТЕЛЯМ УСЛУГ, ТРАНСПОРТНАЯ (ПЕШЕХОДНАЯ) ДОСТУПНОСТЬ И Т.Д.

IV. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА

1. МЕСТО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСЛУГИ.
- 2.АНАЛИЗ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ КООПЕРАЦИИ С ДРУГИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ (ОРГАНИЗАЦИЕЙ).
3. МЕТОДЫ И СТАНДАРТЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА УСЛУГ.
- 4.ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ИХ ОПИСАНИЕ.
5. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ ИЗДЕРЖКИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ И ИХ ВОЗМОЖНАЯ ДИНАМИКА.

V. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ.
2. СОСТАВ ИМЕЮЩИХСЯ СПЕЦИАЛИСТОВ (ИХ КВАЛИФИКАЦИЯ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ОПЫТ РАБОТЫ, ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ, ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ).
3. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ УРОВЕНЬ И ФОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, ВКЛЮЧАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЬНЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ.
4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА (ПРИНЦИПЫ НАЙМА: ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРА, ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ДОГОВОРА, ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК И ПР.).
5. ФОРМА ПРИВЛЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ К УЧАСТИЮ В ОКАЗАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ (ПОСТОЯННАЯ РАБОТА В ШКОЛЕ, СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО И ПР.).

VI. ОЦЕНКА РИСКОВ

ПЕРЕЧЕНЬ ВОЗМОЖНЫХ РИСКОВ И АНАЛИЗ ИХ ПОСЛЕДСТВИЙ:

- А) ОТНОШЕНИЕ МЕСТНЫХ ВЛАСТЕЙ (ВОЗМОЖНОСТЬ ВВЕДЕНИЯ ИМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОГРАНИЧЕНИЙ, ОСЛОЖНЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, НОРМАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ И Т.П.)
- Б) ЗНАЧИТЕЛЬНОЕ ЧИСЛО КОНКУРЕНТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ АНАЛОГИЧНЫЕ УСЛУГИ;
- В) НЕУСТОЙЧИВОСТЬ СПРОСА НА УСЛУГИ;
- Г) НИЗКАЯ ПЛАТЁЖЕСПОСОБНОСТЬ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ;
- Д) ТРУДНОСТИ С НАБОРОМ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ДР.

VII. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

1. ОБЪЁМ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫХ ЗАТРАТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.
2. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ.
3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ.
4. НАЛОГОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ (ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ НАЛОГОВ, СТАВКИ НАЛОГОВ, СРОКИ ИХ УПЛАТЫ, ИМЕЮЩИЕСЯ ЛЬГОТЫ).