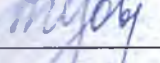



СОГЛАСОВАН

Начальник Отдела образования,
опеки и попечительства
администрации Иловлинского
муниципального района
Волгоградской области


/Е.В. Вязова /
« » _____ 2015 года

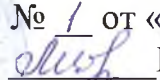
УТВЕРЖДЕН

Постановление администрации
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
От «26» 10 2015 года № 894
Глава администрации Иловлинского
муниципального района Волгоградской
области


/И.С. Гель/
« » _____ 2015 года

УСТАВ

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Центра детского творчества
Иловлинского муниципального района Волгоградской области
(МБОУ ДО ЦДТ)
(новая редакция)**

Принят на общем собрании трудового
коллектива МБОУ ДО ЦДТ
Протокол № 1 от «26» 10 2015 года
Директор  Е.Ю. Меренкова

Рабочий поселок Иловля Иловлинского района Волгоградской области
2015 год

УСТАВ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Центра детского творчества Иловлинского
муниципального района Волгоградской области
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области, утвержденного постановлением администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2011 года № 1486.

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – Учреждение) создано как юридическое лицо на основании постановления администрации Иловлинского района «О регистрации предприятия» от 11 апреля 2000 года № 145 под наименованием Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества Иловлинского района Волгоградской области.

1.3. На основании постановления администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области от 424.03.2011 года № 296 «О мероприятиях по изменению типа муниципальных образовательных учреждений Иловлинского муниципального района Волгоградской области» Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО ЦДТ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Место нахождения Учреждения: 403071, Россия, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, 2 микрорайон, д.22.

Юридический адрес Учреждения: 403071, Россия, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, 2 микрорайон, д.22.

Фактический адрес учреждения: 403071, Россия, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, 2 микрорайон, д.22.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области».

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области» осуществляет Отдел образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 403071, Волгоградская область, Иловлинский район, рабочий поселок Иловля, улица Буденного, 53;

Юридический адрес Учредителя: 403071, Волгоградская область, Иловлинский район, рабочий поселок Иловля, улица Буденного, 53;

Фактический адрес Учредителя: 403071, Волгоградская область, Иловлинский район, рабочий поселок Иловля, улица Буденного, 53;

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области» осуществляет администрация Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении или на ином законном основании обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, связанные со своей деятельностью, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имуществом Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области», содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

Язык, на котором ведется обучение и воспитание – русский.

3.2. Учебный год в Центре начинается 1 сентября для групп второго и последующих годов обучения и 15-го сентября для групп первого года обучения, делится на два полугодия и заканчивается 30 мая. Продолжительность учебного года – 36 недель с учетом аттестационного периода.

3.3. Продолжительность учебного занятия определяется образовательной программой объединения, возрастом обучающихся и установленными санитарными правилами и нормами. Продолжительность занятий в группах с детьми 5-7-летнего возраста - 30 минут, 8 лет и старше - 40 минут. Перерыв между занятиями составляет 10 минут.

3.4. Контингент детей в учреждении определяется дважды в год, на начало каждого учебного полугодия, и утверждается приказом руководителя учреждения.

В Центр принимаются дети, проживающие в Иловлинском муниципальном районе Волгоградской области и имеющие право на получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам соответствующего уровня.

3.5. Прием детей осуществляется руководителем на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (туристические, хореографические, спортивные).

В приеме ребенка в Центр может быть отказано по медицинским показаниям.

3.6. При приеме в Центр, обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, соответствующей образовательной программой учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Прием заявлений и зачисление производится до 15 сентября и оформляется приказом.

Прием заявлений и зачисление производится в течение всего календарного года.

3.8. Образовательный процесс в Центре осуществляется на основе учебного плана и дополнительных общеобразовательных программ с учетом интересов, обеспечения безопасности жизни и здоровья, местных условий,

возможностей Центра, приоритетов, определенных Учредителем.

3.9. Центр самостоятельно разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график, календарный план мероприятий и расписание занятий.

3.10. Образовательный процесс, который является общедоступным и бесплатным, осуществляется в соответствии с уровнями дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования;

- дополнительные общеобразовательные программы начального общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы основного общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы среднего общего образования.

3.11. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются отдельными педагогами или коллективом педагогов в зависимости от содержания и формы организации программы дополнительного образования.

Формы освоения образовательных программ могут быть:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная;
- семейное образование;
- самообразование;
- экстернат.

3.12. При реализации очных программ количество учебных часов на одну группу составляет:

для первого года обучения – 4 часа в неделю для детей 5-10 лет, до 6 часов в неделю для детей 11-18 лет;

для второго и третьего годов обучения - 6 часов в неделю;

для четвертого и последующих годов обучения – не более 8 часов в неделю;

группы второго и последующих годов обучения туристического направления – 9 часов в неделю.

3.13. Педагог, коллектив педагогов может использовать модифицированные программы, образовательные проекты, вносить изменения в дополнительные общеобразовательные программы, внедрять авторские и разрабатывать собственные.

Дополнительные общеобразовательные программы утверждаются на методическом совете.

3.14. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим советом учреждения.

3.15. Дополнительные общеобразовательные программы не могут пропагандировать насилие, социальное, расовое, национальное, религиозное или языковое превосходство, дискриминацию по признаку пола.

3.16. Дополнительные общеобразовательные программы могут

состоять из нескольких образовательных модулей, каждый из которых может реализовываться через различные образовательные формы или их совокупность (семинары, имитационно – ролевые игры, организационно – деловые игры, тренинги, образовательные путешествия и т. д.).

3.17. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам. По окончании программы обучения ребенок продолжить обучение по индивидуальной программе выбранного направления.

3.18. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается Директором Учреждения.

3.19. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.20. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

3.21. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.23. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.24. Режим работы Учреждения: с 8-00 до 20-00. Занятия детей в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы. Режим занятий в течение дня и недели определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.25. С детьми с ограниченными возможностями может проводиться как групповая, так и индивидуальная работа по месту жительства.

3.26. Учреждению запрещается привлекать детей к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.27. С детьми - инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства, а также по желанию родителей и в зависимости от состояния здоровья ребенка на базе учреждения.

3.28. Расписание занятий объединения составляется с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией по

представлению педагогических работников.

3.29. В одном занятии объединения количество детей может быть от 4 человек, но не более 15 человек.

3.30. Занятий проводятся по группам, индивидуально или всем составом.

3.31. Освоение дополнительных общеобразовательных программ предусматривает проведение промежуточной (1 раз в полугодие) и итоговой (в конце учебного года) аттестации обучающихся в форме отчетных выставок, концертов, соревнований, фестивалей, семинаров, конференций, докладов, рефератов и т.д.

3.32. При проведении аттестации обучающихся на занятиях могут присутствовать другие педагоги, представители администрации Центра, родители.

3.33. Центр вправе выдавать обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, документы об освоении соответствующей дополнительной общеобразовательной программы. Форма документа устанавливается Центром.

3.34. Лучшие обучающиеся по результатам аттестации награждаются грамотами и дипломами.

3.35. Центр организует свою деятельность в течение всего календарного года на основании годового календарного графика, утвержденного директором.

3.36. Организация учебных занятий, с обучающимися осуществляется в соответствии с расписанием занятий, где указывается время и продолжительность, место проведения, количество часов в неделю, фамилия и имя педагога, проводящего занятие.

3.37. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. В течение года расписание может корректироваться в связи с производственной необходимостью.

3.38. Деятельность обучающихся в Центре осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам, (далее по тексту – объединения).

Списочный состав обучающихся ежегодно утверждается приказом.

Объединения могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

Продолжительность обучения детей в объединении определяется программами дополнительного образования.

Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года.

3.39. Центр может создавать объединения в образовательных учреждениях района, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

Численный состав объединений определяется.

3.40. Наполняемость объединений определяется педагогическими работниками в соответствии с образовательной программой обучения, научными психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом детей, условиями работы, санитарно-гигиеническими нормами, программой Учреждения и утверждается директором Учреждения:

- для первого года обучения – 12 - 15 детей;
- для второго года обучения – 10 - 12 детей;
- для третьего года и последующих годов обучения – 8 - 10 детей;
- наполняемость групп детей 5-7 лет-8-10 учащихся.

Численный состав объединений, использующих компьютерную технику, 10-15 человек.

3.41. В случае снижения фактической посещаемости в течение года, группы могут быть расформированы или объединены. Высвобожденные при этом часы могут быть использованы для открытия новых объединений, либо распределены по усмотрению администрации при согласовании с выборным профсоюзным органом.

3.42. В каникулярное и летнее время педагоги Центра или продолжают работу по дополнительным общеобразовательным программам или, согласно программе, используют это время для проведения в объединении массовых мероприятий, походов, экспедиций, профильных школ, лагерей; выезды групп детей на конкурсы, концерты, экскурсии, творческие встречи и т.д. организуются на основании приказа директора Центра. Допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение учебных групп, уменьшение их численного состава, перенос занятий на другое время.

3.43. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.44. Расписание занятий может корректироваться и изменяться. Изменения в расписании занятий допускаются на основании приказа директора после письменного заявления педагога.

3.45. Центр вправе проводить консультации и индивидуальные занятия для обучающихся по утвержденным дополнительным общеобразовательным программам.

Консультации и индивидуальные занятия могут проходить как с одним ребенком, так и в группе 7-8 человек.

3.46. Обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы, переводятся на следующий год обучения. В состав групп второго и последующих годов обучения должно входить не менее 70% обучающихся, прошедших обучение по данной программе первого года и прошедших промежуточную и итоговую аттестацию.

3.47. Массовые мероприятия внутри Центра и мероприятия с другими образовательными учреждениями района осуществляются согласно направленностям деятельности.

Содержание мероприятий должно соответствовать психологическим особенностям, возрасту обучающихся и педагогической целесообразности.

Центр имеет право самостоятельно определять тематику массовых мероприятий и программ досуговой деятельности.

Интенсивность массовых мероприятий определяется возможностями Центра и спросом на данную деятельность.

Центр несет ответственность за безопасность обучающихся во время проведения массовых мероприятий.

3.48. Центр в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- получение обучающимися качественного дополнительного образования;
- реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Центра.

3.49. Центр может оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Порядок и правила предоставления платных образовательных услуг определяются договором, заключенным между Центром и родителями (законными представителями) в установленном законодательством Российской Федерации порядке и регулируется положением о порядке предоставления платных образовательных услуг.

3.50. Учреждение ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в учреждении создается методический совет. Порядок его работы определяется Положением о Методическом совете утверждаемым директором.

3.51. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внешкольной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.52. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.53. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, с учетом культурно-образовательных потребностей детского и взрослого населения. Учреждение оказывает платные образовательные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета. Виды оказываемых учреждением платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Советом Учреждения.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Центре являются обучающиеся в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Учреждение предоставляет детям образовательные услуги в их свободное время на основе добровольного выбора ими образовательной области, вида деятельности, направления и профиля программы, времени ее освоения.

4.3. Образовательные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения детей, развитие познавательных способностей, становление мотивационных установок положительной направленности, удовлетворения самых различных их интересов.

4.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования;
- выбор дополнительных общеобразовательных программ и форм получения дополнительного образования;
- участие в мероприятиях разного уровня;
- занятия в нескольких объединениях, переход в другие объединения;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- участие в управлении Центром в порядке, определенном настоящим Уставом;
- обращение с просьбами, заявлениями и замечаниями к любому работнику Центра;
- участие в работе детской общественной организации;
- уважение и защиту своих прав, человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от применения физического и (или) психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.5. Обучающиеся в Центре обязаны:

- выполнять Устав Центра и правила поведения для обучающихся;
- посещать занятия;
- добросовестно осваивать материал дополнительной образовательной программы;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять законные требования работников Центра в части, отнесённой Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.6. Обучающимся запрещается:

- приносить, распространять или использовать в Центре оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для участников образовательного процесса.

Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора

Центра.

4.7. Правила приема в Учреждение.

4.7.1. В объединения Учреждения принимаются дети преимущественно от 6 до 18 лет, проявившие желание заниматься видами (профилями) творческой, оздоровительной деятельности, предлагаемыми Учреждением.

При наличии необходимых условий и финансовых средств при реализации образовательных программ для детей более раннего и более старшего возраста могут быть приняты в Учреждение дети более раннего и старшего возраста.

4.7.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) или детей, достигших 14 лет.

4.7.3. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.7.4. При приеме Учреждение обязано ознакомить детей и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Приём в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.7.5. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

4.8. Отчисление обучающихся из Центра может быть только в исключительном случае, связанном с грубым нарушением Устава. Решение об отчислении принимается Педагогическим советом в присутствии обучающегося и его родителей, оформляется приказом директора Центра.

Кроме этого отчисление может быть в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению;

в связи с продолжительным пропуском занятий по неуважительным причинам.

- по достижении обучающимися возраста 18 лет.

4.9. Родители (законные представители) имеют право:

-защищать законные права и интересы ребёнка, для чего необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Центра, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ;

-присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;

-участвовать в управлении Центром, т.е. избирать и быть избранным в Совет образовательного учреждения;

-принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- посещать занятия педагогов в объединении, где обучается ребёнок, с разрешения директора и согласия педагога, ведущего занятия;
- знать результаты освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы, итоги аттестации своего ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Центра;
- участвовать совместно с детьми в массовых мероприятиях.

При приеме ребенка в Центр родители должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими учебный процесс.

4.10. Родители (законные представители) обязаны:

- уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать у детей уважительное к ним отношение;
- создавать условия для получения детьми дополнительного образования;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- учить детей самообслуживанию;
- выполнять Устав Центра;
- посещать родительские собрания;
- поддерживать связь с педагогами;
- нести ответственность за бережное отношение детей к собственности Центра.

4.11. Педагогические работники принимаются на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации. При приеме на работу работники обязаны представить следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места регистрации);
- трудовую книжку;
- документ воинского учета;
- документ об образовании;
- аттестационные листы (при наличии);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- ИНН.

4.12. Трудовые отношения между сотрудниками и Центром регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с сотрудником.

К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

При приеме на работу администрация Центра знакомит принимаемого педагога под роспись со следующими документами:

- Устав образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- должностные инструкции;
- приказ об охране труда;
- другие документы, регламентирующие деятельность Центра.

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

4.14. Педагогические работники Центра имеют право:

- на участие в управлении Центром;
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Совет образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- проходить в соответствии с законодательством процедуру аттестации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение своей квалификации;
- получение пенсии по выслуге лет;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.

4.15. Педагогические работники Центра обязаны:

- иметь необходимую подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденными документами об образовании;
- выполнять Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, требования трудового договора, Коллективного договора, должностных инструкций, распоряжения администрации Центра;
- качественно реализовывать в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы соответствии с утвержденным учебным планом;
- разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы и обеспечивать наполнение учебно-методического комплекса;
- соблюдать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства коллег и обучающихся;
- уважать права, честь и достоинство участников образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение требований охраны труда при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении мероприятий;

-работать в контакте с родителями, проводить родительские собрания, открытые занятия, консультации, принимать участие в мероприятиях;

- осуществлять связь с педагогическими работниками других объединений и педагогическими работниками других образовательных учреждений;

- аккуратно и своевременно вести документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- проходить периодическое бесплатное медицинское обследование.

4.16. Нагрузка педагогов дополнительного образования определяется на каждый учебный год. Предварительная нагрузка сообщается педагогам до их ухода в отпуск.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Центре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений.

4.17. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ по трудовому договору. Выполнение работ за пределами должностных обязанностей оплачивается дополнительно в установленном порядке.

Администрация Центра с согласия выборного профсоюзного органа определяет виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств, направляемых на оплату труда и в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Центр детского творчества".

4.18. Для всех работников Центра разрабатываются должностные инструкции.

В случае невыполнения работником своих должностных обязанностей к нему могут быть применены меры воздействия в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.19. Трудовые отношения с работниками Центра помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Центра;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

По этим основаниям работник может быть уволен по инициативе администрации без согласия выборного профсоюзного органа.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Порядок комплектования персонала.

5.1.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Персонал учреждения комплектуется его работодателем при согласии учредителя. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом.

5.1.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.1.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.1.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

5.1.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им

функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5.1.7. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.1.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.2. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.2.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность начальником Отдела образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

5.2.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет учреждения.

5.2.4. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создаётся совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – совет родителей). Не надо нам???

Порядок формирования, сроки полномочий и компетенция совета родителей определяются локальными нормативными актами Учреждения.

5.2.5. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

5.2.6. Совет родителей, представительный орган работников не являются коллегиальными органами управления Учреждением.

5.3.. Директор учреждения.

5.3.1. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.3.2. Компетенция Директора:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения;
- обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- организация приема учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах,
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация разработки и утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем),
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- организация текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также

хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом, следующих локальных нормативных актов:

- организация разработки и заключение коллективного договора;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся Учреждения;

- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

- в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим уставом;

- прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (установление выплат стимулирующего характера производится с учетом мнения представительного органа работников);

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их

материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в управлении Учреждением;

- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников, в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

- планирование, координация и контроль работы педагогических и других работников Учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;

- организация учета и хранения в архивах документации Учреждения;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;

- обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;

- организация работы по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

5.3.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, ином законном праве;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность Директора и его заместителей;

- согласовывать с Учредителем внесение денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобильных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области», а так же решениями Учредителя.

5.3.4. Директор имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты,

- заключать от имени Учреждения договоры, соглашения и контракты;

- действовать без доверенности от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;

- уполномочивать других лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащих действующему законодательству, настоящему уставу, иным локальным нормативным актам Учреждения;

- имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3.5. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Общее собрание работников Учреждения.

5.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно.

5.4.2. Членами Общего собрания являются все работники, для которых Учреждение является работодателем.

5.4.3. Общее собрание созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за десять дней до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее

собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

5.4.4. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.4.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.4.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.

5.4.7. Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Общего собрания хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие решения об образовании представительного органа работников Учреждения;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;
- принятие решения об определении численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- принятие решения об избирании представителей работников в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения об избирании представителей работников в Комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, иные комиссии Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным званиям;
- согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:
 - Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
 - локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

□ локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.4.9. Общее собрание как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

5.5. Педагогический совет Учреждения.

5.5.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.

5.5.2.. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении по трудовому договору. Председателем Педагогического совета является Директор. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора на учебный год.

5.5.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

5.5.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

5.5.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Педагогического совета своевременно доводятся Директором до сведения всех участников образовательных отношений.

5.5.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Директор. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

5.5.9. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.5.10 Заседания Педагогического собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения

документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.5.11 К компетенции педагогического совета относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы;
- определение Программы (концепции) развития;
- решение вопросов организации учебно-воспитательного процесса, определение его содержания, форм, методов;
- утверждение учебного плана;
- решение вопросов об исключении учащегося, достигшего возраста 14 лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава;
- утверждение плана работы на учебный год;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
- утверждение локальных актов и иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;
- заслушивает отчеты представителей администрации и педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;
- утверждает перечень видов представляемых платных дополнительных образовательных услуг;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправления Учреждения;
- имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5.12. Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения

5.5.13. Председателем педагогического совета является его директор.

5.5.14. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в делах 50 лет.

5.6. С целью оптимизации и координации методической работы в Центре создается методический совет, методические объединения педагогов (творческие группы, микрогруппы);

5.6.1. Методический совет Центра является коллегиальным органом педагогических работников Центра, который избирается из числа опытных педагогов и методистов;

5.6.2. Основные задачи методического совета: научно – методическое обеспечение деятельности и развития Центра, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

Методический совет Центра осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о методическом совете.

5.6.3. Деятельность методического совета организует заведующая

методическим отделом. Методический совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство методического совета. За учебный год проводится не менее 2 заседаний методического совета, которые оформляются в виде протоколов.

5.6.4. Методический совет:

- разрабатывает и утверждает план методической деятельности Центра на учебный год;
- программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности, определяет для педагогических работников и школьников района пути развития Центра как учреждения дополнительного образования, как образовательного и методического ресурса;
- организует исследовательскую деятельность педагогов и обучающихся;
- анализирует и проводит экспертизу образовательных программ, деятельности педагогов;
- определяет и организует процедуру, порядок согласования аттестационных материалов педагогических работников;
- оформляет ходатайства о присвоении квалификационной категории педагогическим работникам Центра;
- ведёт необходимую документацию в части аттестации педагогических работников;
- координирует работу методических объединений и временных творческих групп педагогов;
- утверждает образовательные программы дополнительного образования.

Деятельность Центра по проведению процедуры аттестации педагогических работников ведется на основании действующего законодательства.

5.6.5. В Центре могут работать методические объединения. Работа методических объединений направлена на изучение и применение в практику работы педагогов современных форм, методов и технологий обучения и воспитания. Методические объединения представляют результаты своей деятельности методическому совету Центра.

5.7. В Центре работает выборный профсоюзный орган.

Выборный профсоюзный орган:

- согласовывает распределение учебной нагрузки;
- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает и контролирует реализацию положений коллективного договора;
- согласовывает график отпусков;
- согласовывает распределение фонда материального поощрения;
- защищает интересы членов профсоюза,
- решает вопросы организации отдыха членов коллектива;
- принимает участие в решении вопросов охраны труда;
- следит за распределением и соблюдением льгот для педагогов сельской местности.

5.8. Управляющий совет.

5.8.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.8.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и, муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области», уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.8.3 Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.8.4. Совет состоит из следующих участников:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

- учащихся в возрасте старше 14 лет;

- работников Учреждения (в том числе Директора).

5.8.5 Общая численность Совета составляет 11 человек, из них:

- количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 3;

- количество членов Совета из числа работников Учреждения – 6 (при этом не менее, чем 4 из них должны являться педагогическими работниками);

- директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета из числа учащихся – 2.

5.8.9. Совет создается с использованием процедур выборов.

5.8.10. В Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – через Совет родителей Учреждения,

- представители работников – через Общее собрание;

- представители учащихся старше 14 лет – через общее собрание учащихся Учреждения.

5.8.11. Выборы в Совет являются свободными и добровольными. Выборы проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

5.8.11.1. Для проведения выборов издается приказ Директора, которым определяются сроки их проведения и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и от работников Учреждения.

5.8.11.2. Директор оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

5.8.11.3. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;

- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- организует проведение собрания соответствующих участников образовательных отношений, подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и представляет его Директору.

5.8.11.4. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее чем за семь дней до дня голосования.

5.8.11.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

5.8.11.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

5.8.11.7. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

5.8.11.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом Директора по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.12. Совет считается созданным с момента утверждения приказом Директора списка избранных членов Управляющего совета, представленного избирательной комиссией. Срок действия состава избранного Совета – 5 лет.

5.8.13. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.8.14 Компетенция Совета

5.8.14.1. Совет согласовывает:

- программу развития Учреждения;

- локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема учащихся в Учреждение;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения (помимо педагогов);
- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
- Режим занятий;
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Положение о дисциплинарной ответственности учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации,
- локальный нормативный акт о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок зачета Учреждением результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам;
- локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;
- локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

5.8.14.2. Управляющий совет:

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения,

- участвует в проведении самообследования Учреждения, рассматривает отчет о самообследовании;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;

- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

- вносит Директору предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

мероприятий по охране здоровья учащихся;

развития воспитательной работы в Учреждении.

- в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения, организует работу по их разработке;

- ходатайствует перед Директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);

- заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года.

- ежегодно, не позднее 1 ноября представляет участникам образовательных отношений информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, правовыми актами муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

5.8.14.3. По вопросам, для которых Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.8.15. Порядок организации деятельности Совета.

5.8.15.1. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся либо

из числа работников Учреждения. На случай отсутствия председателя из своего состава Управляющий совет избирает заместителя председателя.

5.8.15.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь Совета.

5.8.15.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Совета, которое созывается Директором не позднее чем через месяц после его формирования.

5.8.15.4. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.8.15.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

5.8.15.6. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.8.15.7. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Директора;
- по требованию Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава.

5.8.15.8. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у Директора необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.8.15.9. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

5.8.15.10. Советом может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.

5.8.15.11. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.8.15.12. Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

5.8.15.13. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

5.8.15.14. В случае если учащийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося автоматически прекращаются.

5.8.15.15. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы Директора или увольнении работника Учреждения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.8.15.16. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.8.15.17. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса. Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.8.15.18. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.8.15.19. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в Учреждении и передаются по акту. Сроки хранения документации Совета определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.8.15.20. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.15.21. Совет как коллегиальный орган управления Учреждением наделяется правом представлять интересы Учреждения (выступать от имени Учреждения) по вопросам своей компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами

5.9. Конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения.

5.9.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения, а также представительного органа работников Учреждения.

5.10. Компетенция Учредителя устанавливается Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области».

5.11. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.11.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники Учреждения).

5.11.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.11.4. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

и

о

ода

и

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством:

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.11.5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.11.6. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.12. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

5.12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.12.2. Локальный нормативный акт утверждается Директором.

5.12.3. При необходимости разработки локального нормативного акта Директор издает приказ о создании рабочей группы по его разработке. Данным приказом назначается ответственный за разработку, определяются срок разработки, срок направления проекта локального нормативного акта в коллегиальный орган управления Учреждением для его согласования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и срок представления на утверждение Директору.

5.12.4. В целях учета мнения учащихся Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением.

5.12.5. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждением, то сначала осуществляется согласование коллегиальным органом управления Учреждения, а затем его утверждение Директором.

5.12.6. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления Учреждением, то согласование осуществляется в следующем порядке:

- согласование Педагогическим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);
- согласование Советом (если требуется).

5.12.7. Председатель коллегиального органа управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта назначает заседание, на которое выносит вопрос о согласовании.

5.12.8. Коллегиальный орган управления Учреждением принимает решение:

- согласовать проект локального нормативного акта и направить его Директору;
- направить проект локального нормативного акта с приложением мотивированного мнения на доработку рабочей группе.

5.12.9. В случае отсутствия необходимого решения коллегиального органа управления Учреждением по вопросу, входящему в его компетенцию в сроки, в установленные настоящим Уставом, Директор вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.12.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.12.11. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение в целях обеспечения образовательной деятельности наделяется на праве оперативного управления или ином законном праве имуществом, являющимся собственностью муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области». Функции и полномочия по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за учреждением, осуществляет Собственник.

6.2. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования или ином законном праве.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

6.4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством

Волгоградской области и правовыми актами муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области», принятыми в пределах своих полномочий.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Директора и (или) заместителей Директора Учреждения, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителя.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета.

6.9. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

6.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.11. Учреждение с согласия Учредителя и Собственника имеет право на основании договора предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

6.12. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов, установленных законом Волгоградской области.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Волгоградской области).

6.13. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Иловлинский муниципальный район Волгоградской области».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются органом местного самоуправления.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за нецелевое использование средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за достоверность предоставляемых Учредителю данных о расходовании средств субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и закрепленного особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, указанное в предыдущем абзаце, только с согласия Учредителя и Собственника.

6.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.15. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.16. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.17. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.18. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учреждение ведет отдельный учет доходов, полученных в результате ведения данной деятельности.

Осуществление приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.19. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или ином законном праве,
- бюджетные поступления,
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
- средства, полученные от оказания платных услуг,
- средства, полученные от приносящей доход деятельности,
- иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законом порядке.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения независимо от органа, который это решение принимает, должно соответствовать действующему законодательству и правовым актам, предусматривающим ограничения по ликвидации, репрофилированию, продаже, передаче с баланса на баланс муниципальных образовательных учреждений и запрещению их приватизации.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Волгоградской области.

При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.4. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению Учредителя (по поручению Главы Иловлинского муниципального района Волгоградской области);
- по решению суда, в случаях осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной

законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.

8.6. При реорганизации Учреждения права и обязанности его переходят в зависимости от формы реорганизации к новым юридическим лицам или к другому юридическому лицу в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом.

8.7. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензии и свидетельства о государственной регистрации и государственной аккредитации утрачивают силу.

8.8. Учредитель при принятии решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами Учреждения на период его ликвидации.

8.9. Порядок ликвидации Учреждения и расчетов с кредиторами осуществляется в соответствии со статьями 63, 64 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Требования кредиторов Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Российским законодательством может быть обращено взыскание.

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения остается в муниципальной собственности и используется в дальнейшем на цели развития образования.

8.12. При ликвидации Учреждения документы по личному составу, а также архивные документы, сроки хранения которых не истекли, передаются Учреждением на хранение в архив Учредителя.

8.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

МІНСК Дзержинскому району м. Дзержинска
назва державного реєструючого органа

Відомості про внесення до ліній реєстрів державних реєстрів

№ 100874 від 20.15 года

ОГРН: 1028405365809

ГРН: 2153443462984

Скопіюваний документ зберігається в реєстраційній формі

Заш. підписано електронно

Договір укладено уповноваженою особою реєструючого органа

С. Д. Зарубков

Ініціалі, прізвище, по батькові, ім'я, по батькові, по батькові, по батькові

Директор муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования Центра детского
творчества Иловлинского
муниципального района
Волгоградской области

на 41 листе экз.

(сорок один)

М. Ю. Меренкова Е. Ю. Меренкова

