

Согласовано:

приказом начальника отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области
Н.В. Маклаковой

№ 598 от 23 ноября 2015 г.

Согласовано:

распоряжением начальника отдела по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области
Е.В. Калмыковой

№ 138 от 19.11. 2015 г.

Утверждено:

постановлением главы администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области
А.И. Дяченко

№ 10 от 19 ноября 2015 г.

МКОУ ДО
ЦДТ
ДУБОВСКОГО
МУНИЦИПАЛ
ЬНОГО
РАЙОНА

Подписан: МКОУ ДО ЦДТ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
DN: O=D, OU=МКОУ ДО ЦДТ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, STREET=УЛ МОСКОВСКАЯ, ДОМ 2, L=Дубовка, S=34 Волгоградская область, C=RU, CN=Ирина Николаевна, SN=Дяченко, SN=МКОУ ДО ЦДТ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, O=МКОУ ДО ЦДТ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Место подписания
Дата: 2021.09.15 10:09:02+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

УСТАВ

Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Центра Детского творчества Дубовского муниципального района Волгоградской области

г. Дубовка, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования Центр Детского творчества Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учреждение) создано на основании постановления администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области от 16 сентября 2015 года № 751 «О переименовании муниципальных казенных образовательных учреждений Дубовского муниципального района Волгоградской области».

Учреждение является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества Дубовского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования Центр Детского творчества Дубовского муниципального района Волгоградской области является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным образовательным учреждением.

1.4. Тип Учреждения – учреждение дополнительного образования.

1.5. Наименование Учреждения: Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования Центр Детского творчества Дубовского муниципального района Волгоградской области;

сокращенное наименование: МКОУ ДО ЦДТ Дубовского муниципального района.

1.6. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Московская, д.2;

фактические адреса:

- 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Московская, д.2.;

- 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Советская, д.62 – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 1 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области;

- 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Почтовая, д.52 – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области;

- 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Юбилейная, д.115 – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 3 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области;

- 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул.

Гагарина, д.143 – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная школа г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области;

- 404002, Россия, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Республиканская, д.27 – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Дубовский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Дубовского муниципального района в лице отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.12. Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.14. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение общеобразовательных программ и учебных планов;

7) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

8) приём обучающихся в Учреждение;

9) осуществление текущего контроля, входной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

13) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещённой законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

15) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах, оговоренных лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

16) осуществление текущего контроля комплектования и наполнения учебных групп, посещаемости учебных занятий и сохранения контингента обучающихся в течение всего срока обучения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;

17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

18) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;

1.15. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.16.1. Сведений:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Учреждения;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе и наличии библиотеки, спортивных сооружений, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.16.2. Копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.17. Информация и документы, указанные в п.1.16., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.20. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.21. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ в системе дополнительного образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение охраны здоровья обучающихся и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе и удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание максимально благоприятных условий для индивидуального развития обучающихся через использование лично ориентированного подхода и дифференциацию обучения;
- предупреждение и пресечение правонарушений среди обучающихся, формирование здорового образа жизни, организация их досуга и свободного времени.

2.5. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности.

2.6. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

Виды реализуемых программ:

- дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе оплачиваемые) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

К видам деятельности, не являющимися основными видами деятельности, осуществляемыми Учреждением, относятся:

- организация досуга детей и подростков;

- организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций, олимпиад, выставок и т.д.

2.8. Для достижения указанных в пункте 2.3. настоящего Устава целей и решения указанных в пункте 2.4. задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 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 и методические объединения, которые собираются один раз в четверть;

- организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей и родителей (лиц, их заменяющих);

- в каникулярное время организует досуг детей, посещающих пришкольные лагеря с дневным пребыванием.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Учреждение реализует потребность в дополнительном образовании для детей и обучающихся в возрасте преимущественно от 4,5 до 18 лет.

3.3. Деятельность обучаемых в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: клубы, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы, секции, кружки, театры и другие (далее по тексту – детские объединения), а также индивидуально. Детские объединения могут иметь свои названия, отражающие их специфику или направленность деятельности. Одно детское объединение может включать в себя одну и более учебных группы.

3.4. Прием детей осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей). При приеме в технические, туристские, хореографические детские объединения, а также в детское объединение «Школа раннего развития» необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора.

3.5. При приеме детей Учреждение знакомит их и (или) родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства. При посещении детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами учебных занятий в Учреждении, должна быть обеспечена возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу развития, учебные планы, дополнительные общеобразовательные программы с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.8. Содержание образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого им самостоятельно с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

3.9. Содержание деятельности детского объединения определяется педагогом с учетом утвержденных учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ.

3.10. Педагогические работники обязаны иметь дополнительную общеобразовательную программу детского объединения. Педагоги дополнительного образования могут разрабатывать авторские и адаптированные дополнительные общеобразовательные программы с учетом программы общеобразовательной школы по профилю деятельности детского объединения. Дополнительные общеобразовательные программы следует ежегодно обновлять с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.11. Педагог дополнительного образования составляет дополнительную общеобразовательную программу по годам обучения. Дополнительная общеобразовательная программа реализуется через календарно-тематический учебный план занятий, который составляется на весь учебный год или учебное полугодие. Авторская дополнительная общеобразовательная программа утверждается районным методическим советом. Остальные дополнительные общеобразовательные программы утверждаются методическим советом Учреждения.

3.12. Срок реализации дополнительных общеобразовательных программ – от 1-го года до 4-х лет. Продолжительность обучения в детском объединении определяется общеобразовательными программами дополнительного образования.

3.13. Освоение общеобразовательных программ (или проектов) дополнительного образования предусматривает проведение входной (в начале учебного года), промежуточной (в январе) и итоговой (в конце учебного года) аттестации обучающихся в форме отчетных выставок, концертов, спектаклей, соревнований, фестивалей, семинаров, конференций, зачетов, тестов, экзаменов, докладов, рефератов, собеседований и т.д. При проведении аттестации обучающихся на занятиях могут присутствовать другие педагоги, представители администрации Учреждения, родители.

3.14. В течение учебного года Учреждение работает по графику семидневной рабочей недели, без выходных дней, в две смены. В период летних школьных каникул Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с выходными днями: суббота и воскресенье.

3.15. Продолжительность учебных занятий устанавливается в зависимости от направленности дополнительных общеобразовательных программ, возрастных и психофизиологических особенностей, допустимой нагрузки обучающихся. Для дошкольников и детей с ограниченными возможностями здоровья продолжительность одного учебного занятия составляет 30 минут, в других детских объединениях – 45 минут. Перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.

3.16. Количество учебных часов в неделю регламентируется учебным планом и дополнительной общеобразовательной программой детского объединения.

3.17. Комплектование учебных групп проводится каждым педагогом дополнительного образования ежегодно в сентябре. Занятия в учебных группах первого года обучения начинаются не позднее 7 сентября, в учебных группах второго и последующих годов обучения с 01 сентября и заканчиваются не позднее 31 мая. Комплектование новых учебных групп в течение учебного года проводится педагогом дополнительного образования в течение 4 календарных дней.

3.18. Для педагогов дополнительного образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, гарантий сохранения заработной платы до конца учебного года не предусмотрено. При сокращении в течение учебного года количества обучающихся, воспитанников (учебных групп), которое влечет за собой уменьшение учебной нагрузки (объема работы), применяется порядок, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. При сокращении у работников в течение учебного года всей учебной нагрузки (объема работы) применяются гарантийные нормы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Посещаемость в учебной группе считается удовлетворительной при наличии на учебном занятии не менее 80 % детей от списочного состава обучающихся.

3.21. Численный состав учебных групп определяется в зависимости от направленности дополнительных общеобразовательных программ, года обучения и составляет:

- от 20 до 25 человек в клубных объединениях;
- от 12 до 15 человек в учебных группах первого года обучения;
- от 10 до 12 человек в учебных группах второго года обучения;
- не менее 8 человек в учебных группах третьего и последующего годов обучения.

Учебными группами второго года обучения являются учебные группы, в состав которых входит не менее 70 % обучающихся первого года обучения.

Учебными группами третьего и последующих годов обучения являются учебные группы, в состав которых входит не менее 60 % обучающихся первого года обучения.

3.22. Учитывая особенности и содержание работы, исходя из педагогической целесообразности, педагог дополнительного образования может проводить учебные занятия по группам, индивидуально (с одним ребенком) или всем составом детского объединения.

3.23. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.24. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.25. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий детских объединений. Расписание занятий детского объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание в течение учебного года может корректироваться и изменяться с разрешения администрации, согласно поданному педагогом дополнительного образования заявлению.

3.26. В работе детских объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.27. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время Учреждение может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, туристские базы, а также лагеря, в том числе специализированные (профильные) и (или) с переменными составами детей (загородные лагеря или лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей.

3.28. В Учреждении запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой, без их личного согласия и письменного согласия родителей (законных представителей).

3.29. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

3.30. Учреждение может выполнять в установленном порядке заказы учреждений и организаций на проведение экскурсий, вечеров и праздников, изготовление изделий и прочих услуг, при этом содержание работы должно способствовать творческому развитию обучающихся.

3.31. Учреждение организует детские объединения на базе других образовательных учреждений, на предприятиях, в организациях, по месту жительства, используя для этого договорную форму.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

4.1.1 Педагогические работники:

4.1.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляется директором в соответствии со штатным расписанием.

4.1.3. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу работников, заключении с ними и расторжении трудовых договоров, распределении должностных обязанностей, создании условий в повышении профессиональной квалификации педагогов.

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

4.1.5. 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 совершение умышленных тяжких и особо тяжких преступлений;

- 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.

4.1.6. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, заключаемым:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. При приеме на работу директор обязан ознакомить работника с настоящим Уставом и другими документами и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.1.8. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

4.1.9. Для всех работников Учреждения разрабатываются должностные инструкции. В случае невыполнения работником своих должностных обязанностей к нему могут быть применены меры воздействия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Заработная плата и должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ по трудовому договору. Выполнение работ за пределами должностных обязанностей оплачивается дополнительно в установленном порядке. Администрация Учреждения с согласия выборного профсоюзного органа определяет виды и размеры премий и выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

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

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- 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 вышеуказанным основаниям работник может быть уволен по инициативе администрации без согласия выборного профсоюзного органа.

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

4.1.13. Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Учреждения не должна превышать нормы часов, соответствующей двум ставкам (36 часов в неделю) согласно действующему законодательству Российской Федерации. Руководящие работники и специалисты имеют право на учебную нагрузку до 9 часов в неделю в свое рабочее время.

4.1.14. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

4.1.15. Отношения обучающихся и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.1.16. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

- на соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;

- участие в работе органа самоуправления;

- занятия в нескольких детских объединениях, смену их в течение учебного года;

- занятия групповые и индивидуальные в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебными планами;

- ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование оборудованием Учреждения;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- уважение своего человеческого достоинства;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений, убеждений.

Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- добросовестно обучаться и не пропускать без уважительной причины учебные занятия;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- соблюдать правила поведения обучающихся, выполнять законные требования работников Учреждения;

- соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид, поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;

- соблюдать правила техники безопасности во время занятий в детских объединениях.

Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать и употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, и оружие;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- любые действия, влекущие за собой опасные для окружающих последствия;

- использование непристойных выражений, жестов, сквернословия.

За нарушение вышеизложенных действий обучающийся может быть отчислен из детского объединения.

4.1.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психологического насилия со стороны работников Учреждения по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся.

4.1.18. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать детское объединение в интересах ребенка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- защищать законные права и интересы обучающихся;

- участвовать в работе органов самоуправления Учреждения;

- участвовать в массовых мероприятиях для обучающихся;

- вносить предложения по улучшению работы учебной группы, детского объединения, в котором обучается их ребенок;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.19. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- обеспечивать посещение занятий обучающимися;

- извещать педагога дополнительного образования о причинах неявки на учебное занятие обучающегося;

- создавать вне Учреждения необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания обучающихся;

- уважительно относиться к труду и личности педагога.

4.1.20. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.1.21. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- свободный педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и умений обучающихся, исходя из психофизиологической, социально-экономической целесообразности;

- участие в работе по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- повышение квалификации. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных учебных заведениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную рабочую неделю;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

4.1.22. Работники Учреждения, не осуществляющие педагогическую деятельность, имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым настоящим Уставом;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.1.23. Педагогические работники и работники Учреждения, не осуществляющие педагогическую деятельность, обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования трудового договора;

- выполнять должностные инструкции и иные локальные нормативные акты;

- своевременно и точно исполнять приказы администрации Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.1.24. Служебное расследование нарушений работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. УЧРЕДИТЕЛЬ

5.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Дубовский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Дубовского муниципального района Волгоградской области в лице отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учредитель).

5.2. Учредитель:

5.2.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

5.2.2. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает

передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

5.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

5.2.4. Формирует и утверждает бюджетные сметы (муниципальное задание) для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

5.2.5. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

5.2.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.2.7. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

5.2.8. Согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.2.9. Согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

5.2.10. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;

5.2.11. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.2.1. Директор имеет право на:

- распоряжение имуществом и материальными ценностями;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников;
- утверждение штатного расписания в пределах фонда заработной платы;
- установление ставок, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;
- утверждение правил, планов, графиков, расписаний, локальных актов, должностных инструкций;
- издание устных и письменных приказов, инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися;
- распределение учебной нагрузки;
- контроль деятельности работников Учреждения, посещение всех учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- решение всех вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Учредителя и Совета Учреждения.

6.2.2. Директор является председателем педагогического совета Учреждения.

6.2.3. Директор защищает законные права и интересы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.2.4. Директор имеет право приостановить решение Совета Учреждения в случае, если оно противоречит действующему законодательству.

6.2.5. Директор:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка.
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- определяет обязанности всех работников Учреждения;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы об отчислении и зачислении обучающихся в Учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- обеспечивает, при наличии бухгалтерии, организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Учреждения или заключает договор с централизованной бухгалтерией;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Совета Учреждения или иных органов Учреждения.

6.2.6. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств областного и местного бюджетов;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- конференция и совет Учреждения;
- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;

6.3.1. Конференция и совет действуют с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы участников образовательного процесса, а также содействия в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

6.3.2. Конференция:

- принимает положение о родительском собрании;
- определяет основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, выбор курсов и учебных дисциплин;
- рассматривает предложения об изменении типа Учреждения;
- утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;
- заслушивает отчеты совета Учреждения о проделанной работе.

6.3.3. Конференция избирает прямым открытым голосованием совет Учреждения, его председателя, определяет срок их полномочий. Конференция может досрочно вывести члена совета из его состава.

6.3.4. Делегаты конференции с правом решающего голоса избираются собраниями участников образовательного процесса Учреждения и представителями общественности в количестве до 5 (пяти) человек от каждой из категорий участников образовательного процесса. Делегатами конференции с правом решающего голоса могут быть представители администрации Учреждения и Учредителя.

6.3.5. Конференция проводится не реже одного раза в год.

6.3.6. Совет Учреждения осуществляет общее руководство в период между конференциями и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными объединениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.7. Совет Учреждения:

- организует выполнение решений конференции;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания обучающихся, творческие поиски педагогических работников в организации экспериментально-опытной работы;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, общеобразовательными и другими организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для двустороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- заслушивает администрацию Учреждения о расходовании бюджетных ассигнований, использовании иных источников финансирования, согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективных вопросов его развития и социальной защиты его работников и обучающихся;

- заслушивает отчеты о работе администрации Учреждения и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию ее работы, знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность и ограничения самоуправления Учреждения. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные организации.

6.3.8. Норма представительства в совете и общая численность членов совета определяются конференцией с учетом мнения Учредителя.

6.3.9. В состав совета могут входить представители педагогических работников, обучающихся старшей возрастной категории, общественности, родителей (лиц, их заменяющих), администрации Учреждения, Учредителя.

6.3.10. Ежегодная ротация совета – не менее трети состава каждого представительства, за исключением Учредителя (его представителя).

6.3.11. При очередных выборах состав совета обновляется не менее, чем на треть.

6.3.12. Член совета может потребовать обсуждения советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложения поддержит треть членов совета.

6.3.13. Председатель совета совместно с администрацией Учреждения представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных организациях, а также наряду с родителями (лицами, их заменяющими) интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

6.3.14. Совет Учреждения собирается не более четырех раз в год. Члены совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством обязательны для администрации и всех участников образовательного процесса.

6.3.15. Все решения совета своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса и Учредителя.

6.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления и создается для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса и повышения профессионального мастерства всех категорий педагогических работников Учреждения.

6.4.1. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- направляет деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- осуществляет и производит выбор программ, форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации;

- рассматривает вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса, внедряет в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- создает условия для повышения профессионального мастерства педагогов;
- принимает программу развития Учреждения;
- утверждает учебный план, ежегодный план учебно-воспитательной работы;
- обеспечивает контроль за выполнением дополнительных общеобразовательных программ и утверждает разработку учебно-методического материала;
- сообщает о проверке соблюдения санитарно-гигиенических норм, охране труда и здоровья обучающихся;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения о ее деятельности по организации руководством педагогического коллектива и выполнении задач Учреждения;
- принимает решения о поощрении детских объединений или отдельных обучающихся, а также о мерах воздействия на недисциплинированных обучающихся;
- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года.

6.4.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников под председательством руководителя Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

6.4.3. В некоторых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций. Лица, приглашенные на педагогический совет, обладают правами совещательного голоса.

6.4.4. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения.

6.4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

6.4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.4.7. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.4.8. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в течение учебного года. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

6.4.9. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, расширению коллегиальных и демократических форм управления, а также реализует право Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.1. Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав Учреждения и изменения к Уставу;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждает коллективный договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка и Положение о премировании и выплате материальной помощи работникам по представлению директора Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчет администрации и председателя профсоюзной организации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

6.5.2. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.5.3. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право на обсуждение общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания, а также при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

6.5.4. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6.5.5. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.5.6. Общее собрание трудового коллектива действует в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

6.5.7. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.5.8. Председатель общего собрания трудового коллектива организует деятельность общего собрания трудового коллектива, подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения, контролирует выполнение решений.

6.5.9. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.5.10. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива. Решение общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6.5.11. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, в котором фиксируются дата проведения собрания, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (фамилия, имя, отчество, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5.12. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся 50 (пятьдесят) лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5.13. В Учреждении работает выборный профсоюзный орган.

Выборный профсоюзный орган:

- следит за соблюдением руководителем Учреждения трудового законодательства Российской Федерации;
- согласовывает распределение фонда материального поощрения;
- защищает интересы членов профсоюза, решает вопросы организации отдыха членов коллектива;
- следит за распределением и соблюдением льгот для работников Учреждения.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение имеет следующие локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- инструкции;
- правила;
- приказы;
- трудовые договора;
- должностные инструкции;
- другие нормативные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее по тексту – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок входной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение профсоюзного комитета, Совета Учреждения.

7.6. Локальные акты утверждаются директором Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Дубовского муниципального района Волгоградской области и закрепляется администрацией Дубовского муниципального района Волгоградской области за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация Дубовского муниципального района Волгоградской области, в лице отдела по управлению муниципальным имуществом, земельными и

природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области.

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.4. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Собственник имущества вправе изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества, с согласия Совета Учреждения. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.7. Контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

8.8. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) приватизации не подлежат.

8.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные средства;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

8.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждение несет собственник его имущества.

8.14. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.15. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Заключение договора аренды возможно после

проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8.16. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в бюджет Дубовского муниципального района Волгоградской области и используются на нужды Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Дубовского муниципального района Волгоградской области.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

8.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и программ по данным дисциплинам, предусмотренным учебным планом;

б) проведение занятий по углубленному изучению предметов (за рамками основных общеобразовательных программ);

в) репетиторство;

г) ведение различных курсов:

- проведение занятий по подготовке к поступлению в учебное заведение;

- проведение занятий по изучению иностранных языков.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Дубовского муниципального района Волгоградской области и используются на нужды Учреждения. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до вступления в законную силу решения суда по этому вопросу.

8.17. Организация оперативного бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, предоставление статистической и бухгалтерской отчетности по установленным формам и в установленные сроки и адреса осуществляется централизованной бухгалтерией отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области, которая ежегодно отчитывается о финансово-хозяйственной деятельности, своевременно предоставляет информацию, необходимую государственным органам для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации. Комплексная ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится по инициативе Учредителя 1 раз в год. Налоговые, финансовые и другие государственные органы могут

осуществлять проверки Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с периодичностью, определенной действующим законодательством.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией Дубовского муниципального района Волгоградской области в форме постановления. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Постановление о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

9.3. При ликвидации Учреждения после издания постановления о ликвидации Учредитель обязан:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

- утвердить состав ликвидационной комиссии;

- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

9.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

9.5. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.6. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

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

9.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Дубовского муниципального района Волгоградской области.

10.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

Начальник Отдела по образованию
Администрации Дубовского
муниципального района
Волгоградской области



[Signature]
П.В. Маклакова

В Уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) листов

Директор МКОУ ДО ЦДТ
Дубовского муниципального района
Волгоградской области



[Signature]
И.Н. Анищенко

ИОНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
Информационно-образовательный центр
Почтовый адрес: 401000, Волгоград, ул. Дзержинского, 15
Тел: 8(405) 323540
Факс: 8(405) 3624680
Экземпляр _____
регистрация _____
Зарегистрировано _____
Получено _____
[Signature]
И.П.