

Межрайонная ИФНС России №19
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 01 » июля 2017 г.
ОГРН 102 64 00 784 904
ГРН 212 64 51 3000,23

начальник (заместитель начальника) инспекции по налоговой службе № 10 по Саратовской области
А. М. АКБАЕВ (Фамилия, инициалы)

« 01 » июля 2017 г. (подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Приложение
к постановлению
администрации МР
от 17.05.2017 года № 455

Устав

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области»

Саратовская область
Калининский район
2017 г.

1. Общие положения

Настоящий Устав разработан с целью приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области» в соответствие с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области», в дальнейшем именуемое Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной в 1936 году функционирование подтверждено пр.116 от 31.08.96 г. по отделу образования администрации Калининского района в целях реализации дополнительных образовательных программ, услуг в интересах личности, общества, государства.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества города Калининска Саратовской области» является правопреемником муниципального учреждения дополнительного образования - Дом детского творчества Калининского района Саратовской области, зарегистрированного 08.08.1996 г. Администрацией Калининского района Саратовской области на основании свидетельства серия МУ №816.

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района от 14.12.2011 года № 1178 Муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Дом детского творчества города Калининска Саратовской области» изменен тип на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области».

Постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 23.07.2015 года №1026 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества г. Калининска Саратовской области» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области».

1.2. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления для организации предоставления дополнительного образования в муниципальных бюджетных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

1.3. Учредителем Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области» является Калининский муниципальный район Саратовской области, функции и полномочия учредителя осуществляют Администрация Калининского муниципального района Саратовской области (далее по тексту именуемая Учредитель). Отдельные функции и полномочия учредителя в сфере образования, переданные решением представительного

органа власти Калининского муниципального района, является Управление образования администрации Калининского МР Саратовской области.

1.4. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества г.Калининска Саратовской области».

Сокращенное наименование учреждения: МБУ ДО «ДДТ г.Калининска Саратовской области».

1.5. Местонахождение учреждения: 412484, Саратовская область, г.Калининск, ул. Советская, 18.

1.6. Фактический адрес: 412484, Саратовская область, г.Калининск, ул.Советская, 18.

1.7. Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.8. Тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения, бланки со своим наименованием и другими реквизитами юридического лица, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им программам.

1.14. Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать символику Учреждения.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием образовательных услуг.

1.17. Вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения решаются в порядке, установленным гражданским законодательством, иным федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

1.18. Образовательная деятельность в учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в интересах личности, общества, государства.

2.2. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Калининского муниципального района в сфере образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальной услуги для детей и взрослых, по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

Предметом деятельности Учреждения так же являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- сохранение национальных духовных ценностей, преемственности народных культурных традиций;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- создание максимально благоприятных условий для развития творческих и интеллектуальных способностей личности;
- формирование общей культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья;
- организация свободного времени детей и взрослых.

2.4. Учреждение реализует следующий вид дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие программы;

2.5. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются учебным планом Учреждения в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами в сфере дополнительного образования.

2.6. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий, утвержденных директором Учреждения.

2.7. Занятия могут проводиться по группам и индивидуально. Количество обучающихся в классах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий, зависят от направленности дополнительных общеразвивающих образовательных программ и определяются учебным планом Учреждения в соответствии с федеральными государственными требованиями. Образовательный процесс осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа и др. - далее объединения) на основе свободного выбора обучающихся. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.8. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- обучение детей дошкольного и школьного возраста по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам сверх муниципального задания;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- организация и проведение концертной деятельности, фестивалей, смотров, конкурсов, праздников для всех категорий физических и юридических лиц;
- организация досуговых мероприятий и концертной деятельности для населения и организаций;
- проведение методических и творческих консультаций по вопросам дополнительного образования для физических и юридических лиц.

2.10. Поступления, от приносящей доход деятельности Учреждения, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.11. Приносящая доход деятельность Учреждения приостанавливается Учредителем, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет Калининского муниципального района. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

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

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единонаучания и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, методический совет.

3.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляют директор, назначенный Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Директор решает все вопросы, касающиеся деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя.

3.4.1. Объем полномочий директора Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, должностными инструкциями.

3.4.2. Полномочия директора:

- осуществляет действия, без доверенности, от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах права оперативного управления;

- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия от имени Учреждения;

- открывает (закрывает) лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает штатное расписание Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

- утверждает документы, регламентирующие деятельность Учреждения издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, заключает с работниками Учреждения трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

- устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Общее собрание работников Учреждения является представительным органом работников Учреждения, объединяющим всех работников трудового коллектива.

3.5.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- вырабатывает коллективные решения для осуществления единства действий работников Учреждения;

- объединяет усилия работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

3.5.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок.

3.5.3. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения. Формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

3.5.4. Для ведения заседания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.5.5. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины работников Учреждения и за решение проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение, принятое общим собранием работников Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.6. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляется педагогический совет. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

3.6.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, обсуждает образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и рассматривает содержание форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рассматривает результаты образовательной деятельности и Учреждения в целом;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает и утверждает авторские педагогические разработки, планы работы объединений, тематические планы работы с детьми;
- принимает решение о представлении педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты отдельных педагогов о своей деятельности;
- рассматривает организацию платных образовательных услуг;
- рассматривает программы Учреждения;
- дает анализ качества образовательной деятельности, определение путей его совершенствования;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Учреждении;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.

3.6.2. Регламент педагогического совета, включающий вопросы, необходимость обсуждения которых диктуется образовательным процессом, порядок проведения заседаний и принятия решений, вырабатывается педагогическим советом Учреждения самостоятельно.

3.6.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.6.4. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается коллективом педагогических работников на 1 год.

3.6.5. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.6.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, который составляется часть годового плана работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.6.7. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решения принимаются большинством голосов, оно считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Методический совет Учреждения создаётся с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – общеобразовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности обучающихся.

3.7.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения. Предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- участие в разработке учебных планов;
- организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение семинаров, открытых занятий и т.д.
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам дополнительного образования;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.7.2. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

3.7.3. Методический совет подчиняется педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

3.7.4. Членами методического совета Учреждения являются методисты, творчески работающие педагоги дополнительного образования, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

3.7.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

3.7.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в триместр).

3.7.7. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

3.7.8. Руководитель методического совета Учреждения назначается приказом директора Учреждения.

3.8. Общее родительское собрание – коллегиальный орган управления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

3.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

3.8.2. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- выбирает совет родителей Учреждения;
- рассматривает Устав и другие локальные акты Учреждения, поручает совету родителей решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной, воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины всех членов. Решение Общего родительского собрания считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третьих присутствующих.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

4.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

4.1.1. 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.

4.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при его наличии).

4.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзной организацией.

4.1.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в педагогический совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

4.1.6. Коллегиальные органы и выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.1.7. В случае, если мотивированное мнение коллегиальных органов и выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.1.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

4.1.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Участники образовательного процесса

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

К обучающимся Учреждения относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

5.2. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом актами.

5.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования;
 - свободный выбор направленности и формы получения дополнительного образования;
 - свободное посещение мероприятий, проводимых в Доме детского творчества;
 - предоставление условий для обучения с учетом особенностей их физического развития и состояния здоровья;
 - уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и химического насилия, оскорблений личности, охрану жизни и здоровья;
 - свободу совести, информации, свободное выражение собственных дов и убеждений;
 - развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в курсах, олимпиадах, выставках, смотрах, и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в

научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляющей образовательным Учреждением;

- сообщение за успехи в научной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.5. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать общеобразовательную общеразвивающую программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- и иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбор одного или нескольких направлений образовательной деятельности для получения их ребенком дополнительного образования;
- участие в образовательном процессе Учреждения совместно с ребенком
- защиту законных прав и интересов ребенка;
- информацию о ходе и содержании образовательного процесса;
- ознакомление с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- посещение учреждения и общение с педагогами;
- уважать права педагогов, поддерживать их авторитет;
- внесение добровольных и целевых взносов на развитие учреждения.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- нести ответственность за поведение несовершеннолетних детей и возмещать, в соответствии с законодательством, нанесенный ими ущерб;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

5.8. Порядок комплектования Учреждения педагогическими и другими работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и штатным расписанием Учреждения. Для педагогических и других работников Учреждения работодателем является директор Учреждения. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость;
- 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.

5.9. Отношения между работниками и работодателем Учреждения регулируются в соответствии с коллективным договором Учреждения.

5.10. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностными обязанностями и должностной

инструкцией. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

5.11. Права и обязанности работников:

- работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом, а также на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию общеобразовательных общеобразовательных программ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка. В образовательном Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно - хозяйственных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие административно-хозяйственных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.12. Права, обязанности и ответственность работников образовательного Учреждения, занимающих административно-хозяйственные должности устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.13. Каждый работник учреждения имеет право на:

- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- участие в управлении и решении вопросов развития учреждения;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;
- условия труда, отвечающие требованиям охраны труда и технике безопасности.

5.14. Педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе, городе;
- педагогическую инициативу, свободу выбора и использование форм и методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- необходимые условия для реализации своего творческого потенциала;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- повышение своей квалификации путем обучения в высших учебных заведениях и на курсах повышения квалификации;
- аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям.

5.15. Каждый работник учреждения обязан:

- выполнять Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- воздержаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе учреждения;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.16. Педагогические работники обязаны:

- выполнять утвержденные общеобразовательные общеобразовательные программы;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- проходить один раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, если он не имеет квалификационных категорий (первой или высшей).

5.17. Права и обязанности работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции:

5.17.1. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции, защиту чести и достоинства;

- защиту своих персональных данных;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.17.2. Обязанности работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции:

- 1) выполнять Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 4) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения и других работников;
- 5) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- 6) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- 7) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.17.3. Ответственность работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.17.4. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.17.5. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно трудовому законодательству РФ и в соответствии с штатным расписанием.

5.17.6. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников, коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Калининского муниципального района.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

6.1. Собственником имущества Учреждения является Калининский муниципальный район Саратовской области, который в установленном порядке закрепляет за Учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления. Владение и пользование этим имуществом осуществляется Учреждением согласно требованиям статей 298, 299 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

6.2. Учреждение использует имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять его текущий ремонт.

6.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании решений администрации Калининского муниципального района. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и постановления Калининского муниципального района.

6.4. Калининский муниципальный район вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, распорядиться им по своему усмотрению.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное ему на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- средства от оказания платных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Недвижимое имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования переданного Учреждению имущества.

6.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное недвижимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

6.10. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Средства в виде субсидий из бюджета муниципального района, полученные Учреждением на выполнение муниципального задания, учитываются отдельно.

6.12. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю предварительный расчет расходов на выполнение муниципального задания (в том числе на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления или приобретенного за счет выделенных Учреждению средств на приобретение такого имущества), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке на следующий календарный год.

6.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

6.16. В состав ценного имущества, закрепляемого за Учреждением, включается:

- движимое имущество, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 40 тысяч рублей;

- иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого составляет менее 40 тысяч рублей, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его Уставом основных видов деятельности будет затруднено и которое отнесено к определенному виду особого ценного движимого имущества;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о передаче указанного имущества Учреждению на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение.

6.17. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.18. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидии. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между Учредителем и Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения, изменение типа существующего учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном органами местного самоуправления порядке.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

7.6. Ликвидационная комиссия несёт имущественную ответственность за ущерб, причинённый Учреждению, его Учредителю, а также третьим лицам в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения изменений в сведения, содержащиеся в реестре государственной регистрации юридических лиц.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава разрабатываются Учреждением самостоятельно и рассматриваются на общем собрании работников Учреждения.

8.2. Принятые общим собранием работников Учреждения изменения или дополнения в Устав, новая редакция Устава утверждаются Учредителем.

8.3. После согласования и утверждения изменения к Уставу, новая редакция Устава Учреждения регистрируются в установленном законом порядке в органе государственной регистрации юридических лиц.

Верно:

начальник отдела делопроизводства
администрации МР



Сигачева

О.И. Сигачева



на 21 листах листах

«01» января 2017 года



Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 22
листах
Начальник отдела делопроизводства
администрации Калининского МР

