

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1064502010649 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.09.2022 за ГРН 2224500569401



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEVBA44EB52679FB602CDE

Владелец: МИ ФНС России по ЦОД

МИ ФНС России по ЦОД

Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации
Шадринского муниципального округа
Курганской области

от «23» 08 2022г.

№

236
Глава Шадринского муниципального
округа Курганской области

С.В. Копылов



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детско-юношеский Центр»

г. Шадринск, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский Центр» (далее – Учреждение) является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Шадринского муниципального округа Курганской области, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Погорельский Дом детства и юношества» и Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ольховский Дом детства и юношества».

Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере дополнительного образования.

Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский Центр».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДЮОЦ».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения: 641837, Курганская область, Шадринский муниципальный округ, с. Погорелка, ул. Северная, д.15.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шадринский муниципальный округ Курганской области, функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Шадринского муниципального округа Курганской области (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: Российская Федерация, 641870, Курганская область, г. Шадринск, ул. Р. Люксембург, д. 10.

1.7. Отдельные полномочия Учредителя переданы Управлению образования Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области и Шадринского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь иные печати, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

1.10. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.12. В своем составе Учреждение имеет структурные подразделения:

-структурное подразделение «Детско-юношеская спортивная школа». Сокращенное наименование: ДЮСШ.

-структурное подразделение «Муниципальный центр тестирования по выполнению испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта». Сокращенное наименование: МЦТ «ГТО».

1.13. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и Положения, утвержденного руководителем Учреждения и согласованного с Уполномоченным органом.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание условий для разностороннего развития личности.

2.3. **Основной целью** деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам).

2.4. **Основным видом** деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ:

-дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной.

-дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта.

2.5. **К основным видам** деятельности Учреждения также могут относиться:

-формирование и развитие творческих способностей учащихся;

-удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

-формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

-обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

-выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

-профессиональная ориентация учащихся;

-социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

-организация обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам), а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- организация методической работы, направленной на совершенствование дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ), их содержания и форм реализации, повышение педагогического мастерства работников Учреждения, оказание методической помощи другим организациям по направлениям деятельности в пределах своей компетентности;

- организация и проведение муниципальных организационно-массовых мероприятий, направленных на развитие социальной активности детей и молодежи;
 - реализация инновационных программ и проектов;
 - организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.
- 2.6. Учреждение осуществляет основные виды деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.
- 2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.
- 2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, **не являющиеся основными**:
- участие в реализации Всероссийских, региональных и муниципальных программ и проектов в сфере дополнительного образования и молодежной политики;
 - создание условий для реализации молодежных инициатив;
 - участие в организации и проведении мероприятий в сфере молодежной политики;
 - участие в информационном освещении и популяризации мероприятий в сфере молодежной политики;
 - осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - оказание консультационных, просветительских, информационных услуг.
- 2.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся 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.
- 2.10. В Учреждении запрещено привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.
- 2.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 2.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
 - создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
 - соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.
- 2.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную

ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность

3.1. Участниками образовательных отношений являются – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.2. Отношения Учреждения с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение в соответствии с Правилами приема учащихся обеспечивает прием на обучение граждан, имеющих право на получение дополнительного образования.

3.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.5. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.6. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.7. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3.9. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.10. Учреждение при реализации дополнительных общеобразовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ, по согласованию с Министерством здравоохранения РФ.

3.11. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

3.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом, который осуществляет текущее руководство и управление Учреждением является его руководитель (директор), который назначается Учредителем либо Уполномоченным органом.

4.3. При назначении на должность (приеме на работу) с руководителем (директором) Учреждения заключается трудовой договор на неопределенный срок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Руководитель (директор) Учреждения проходит обязательную аттестацию.

4.3. Кандидат на должность руководителя (директора) Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Запрещается занятие должности руководителя (директора) лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные обязанности руководителя (директора) не могут исполняться по совместительству.

4.6. Руководитель (директор) Учреждения в пределах своей компетенции исполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.
- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, общеобразовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
 - осуществляет подбор и расстановку кадров;
 - создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
 - организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
 - создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
 - утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
 - планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
 - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
 - содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет по результатам самообследования деятельности Учреждения в целом;
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - отвечает за состояние воинского учета в Учреждении;
 - создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
 - в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
 - обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;
 - осуществляет обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств.
- 4.7. При наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, трудовой договор с руководителем (директором) Учреждения расторгается по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Руководитель (директор) Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

-издавать приказы и давать обязательные распоряжения учащимся и работникам

Учреждения;

-поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Учреждения;

-заключать договоры, в том числе трудовые;

-открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских органах;

-присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Учреждения;

-вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий;

-делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

4.9.Руководитель (директор) Учреждения осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Учреждения.

4.10.В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

-общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее-общее собрание);

-педагогический совет.

4.11. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.12.Структура общего собрания: председатель, секретарь. Порядок формирования: общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание открытым голосованием из своего состава избирает председателя и секретаря общего собрания на один год.

Председатель общего собрания организует деятельность общего собрания, информирует о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Право ведения общего собрания возлагается на председателя.

Секретарь общего собрания ведет протокол общего собрания, оформляет решения общего собрания.

На заседание общего собрания могут быть приглашены учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители Учредителя, общественных организаций с правом совещательного голоса.

4.13.Правом созыва общего собрания обладают руководитель (директор) Учреждения, председатель общего собрания, Учредитель и участники образовательных отношений.

4.14.Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

4.15. К компетенции общего собрания относится:

-определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;

-принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

-рассмотрение предложений руководителя (директора) по содержанию коллективного договора, изменений (дополнений) вносимых в него;

-разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, принятие локальных нормативных актов по оплате труда и стимулированию работников, положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актов;

-утверждение отчета о результатах самообследования;

-рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений;

-заслушивание информации об административно-хозяйственной работе Учреждения за год, обсуждение и внесение предложений по улучшению условий охраны труда, техники безопасности;

-избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рекомендовать кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об организации платных образовательных услуг;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом;
- рассмотрение информации о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- рассмотрение вопросов введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

4.16. Решения общего собрания являются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей от числа работников Учреждения. Принятым считается решение, за которое проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов общего собрания.

4.17. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом руководителя (директора) Учреждения. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Руководитель (директор) обязан приостановить выполнение решений собрания или наложить «вето» в случае их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. На каждом общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

4.18. Заседание общего собрания оформляется протоколом. В протоколах указывается дата, количество присутствующих, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение общего собрания, предложения и замечания присутствующих, а также принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (директора) и печатью Учреждения. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении.

4.19. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения, а также коллегиальных начал управления делами Учреждения создается педагогический совет.

4.20. Структура педагогического совета: председатель, секретарь. Порядок формирования: в состав педагогического совета входят руководитель (директор) Учреждения, заместитель руководителя (директора), руководитель структурного подразделения, педагогические работники.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

Руководство деятельностью педагогического совета осуществляет председатель. Председателем педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения.

Педагогический совет открытым голосованием из своего состава избирает секретаря сроком на один год, который ведет протоколы заседаний и оформляет решения педагогического совета.

4.21. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета. Учреждение вправе проводить малые педагогические советы.

4.22. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, имеет бессрочный срок полномочий.

4.23. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных нормативных актов, изменений (дополнений) в них, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- принятие дополнительных общеобразовательных программ;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год, анализ результатов работы Учреждения за учебный год;
- принятие решения о продлении учебного года;
- организация текущего контроля учащихся;
- принятие решения о приеме, переводе и отчислении учащихся;
- принятие решения о награждении учащихся;
- обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- рассмотрение вопросов выполнения программы развития Учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- принятие решений о сотрудничестве Учреждения с учреждениями высшего профессионального образования и иными образовательными учреждениями по вопросам осуществления образовательной деятельности;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

4.24. Заседания педагогического совета созываются руководителем (директором) Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.25. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом руководителя (директора) Учреждения. Все решения педагогического совета являются обязательными для исполнения. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.26. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении. Вместе с протоколами хранятся выступления, доклады членов педагогического совета.

4.27. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (директора) и печатью Учреждения.

4.28. При педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения, проблемные группы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами, принятыми педагогическим советом Учреждения.

4.29. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной руководителем (директором) Учреждения в установленном порядке.

4.30. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы учащихся и советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами;

- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

4.31. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции:

- имеют право участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- обязаны соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев участников образовательных отношений;

- добросовестно выполнять служебные обязанности;

- выполнять настоящий Устав и локальные нормативные акты Учреждения.

Необходимый перечень должностей устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджетное финансирование на основании плана финансово-хозяйственной деятельности;

- субсидия на выполнение муниципального задания;

- персонифицированное финансирование дополнительного образования;

- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления в установленном порядке;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг;

- другие не запрещенные законом поступления.

5.3. За Учреждением закреплено имущество на праве оперативного управления, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

5.4. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является муниципальное образование Шадринский муниципальный округ Курганской области в лице Управления по муниципальному имуществу Администрации Шадринского муниципального округа (далее - Собственник). Собственнику переданы отдельные полномочия Учредителя:

- наделение Учреждения имуществом на праве оперативного управления, изъятие имущества из оперативного управления;

- определение перечня ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок соответствующим критериям, установленным действующим законодательством;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определенная в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;

5.5. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением установленных законом случаев. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

5.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Собственником.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Собственника.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области.

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

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

5.10. Учреждение вправе с согласия Собственника использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); обеспечивать проведение ремонта имущества; осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.12. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.15. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.16. Размер оплаты устанавливается договором. Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, определяется по соглашению сторон, если тарифы не установлены Учредителем. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.18. Полный перечень, порядок и сроки предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.19. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.20. Учреждение в праве распоряжаться денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы имуществом. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается этим имуществом только по согласованию с Учредителем.

5.21. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления своей деятельностью, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.22. Учреждение является муниципальным заказчиком. Закупку товаров работ и услуг осуществляет в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.23. Бухгалтерский учет Учреждения ведется по бюджетному плану счетов в соответствии с договором о взаимодействии централизованной бухгалтерией.

5.24. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

5.25. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу учащихся и работников.

5.26. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.27. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Шадринского муниципального округа Курганской области.

5.28. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу учащихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

5.29. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок изменения устава Учреждения

6.1. Изменения к настоящему Уставу утверждаются постановлением Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области.

6.2. Внесенные в Устав изменения регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписание.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель (директор) Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем (директором) направляется:

- в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее советы) в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- в коллегиальные органы управления для принятия или рассмотрения, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя (директора) Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.8. Для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся настоящий Устав размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

Принято и пронумеровано
15 (пятнадцать) листов
Директор МБУ ДО «ДЮЦ»



Карманов Д.С.