

УТВЕРЖДЕН
Приказом Заместителя Главы
Администрации города Ижевска
от 24.12.2019 г. № 529п

УСТАВ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр «Ровесник»
(новая редакция)

2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр «Ровесник», далее именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации г. Ижевска от 28 ноября 2011 года № 1206 «Об утверждении Перечней муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению по делам молодежи Администрации города Ижевска».

Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр «Ровесник»

Сокращенное наименование Учреждения – МБОУ ДО «Центр «Ровесник».

1.2.1. Учреждение является правопреемником:

- Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Ровесник» муниципального образования «город Ижевск», 2012 год перерегистрации;

- Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Ровесник» муниципального образования «город Ижевск», 2011 год перерегистрации;

- Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Ровесник», 2007 год перерегистрации;

- Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Ровесник» Ленинского района, 2002 год перерегистрации;

- Муниципального внешкольного учреждения «Центр детско-подростковых клубов «Ровесник» Ленинского района, 1998 год создания;

- Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Олимп» (ОГРН 1021801443553; ИНН 1832029476; КПП 183201001).

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

1.4. Тип – организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения: 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Баранова, 66.

1.6. Учреждение имеет структурные подразделения. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и осуществляют свою деятельность на основании положений, утвержденных директором Учреждения.

1.7. Учреждение имеет структурные подразделения со следующим местонахождением:

- «Администрация», 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Баранова, 66;

- «Ариадна» - 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Баранова, 66;

- «Точка» - 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Баранова, 66;

- «Бригантина» - 426052, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Тверская, 46;

- «Ромашка» - 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Оружейника Драгунова, 80;

- «Олимп» - 426049, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Динамовская, 85

- «Олимп» - 426049, Удмуртская Республика, г. Ижевск. Ул. Динамовская, 130;

- «Олимп» - 426049, Удмуртская Республика, г. Ижевск, Локомотивная, 27.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Ижевск» в лице Администрации г. Ижевска, далее именуемое «Учредитель Учреждения».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации г. Ижевска в соответствии с решением Городской думы города Ижевска от 28 февраля 2007 года № 237 «Об

учреждении отраслевого органа – структурного подразделения Администрации города Ижевска – Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации города Ижевска» осуществляет Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации города Ижевска, далее именуемое «Уполномоченный орган Учредителя Учреждения», за исключением полномочий установленных Уставом города, решениями Городской думы города Ижевска.

Уполномоченный орган Учредителя Учреждения является главным распорядителем средств бюджета города, выделяемых Учреждению.

1.9. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

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

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Ижевск», а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом. Имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Учреждения, штампы и бланки со своим наименованием и другими реквизитами юридического лица, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации г. Ижевска.

1.13. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.16.1. Сведения: о дате создания Учреждения; о структуре Учреждения; о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств муниципального бюджета; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса; об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

1.16.2. Копии: документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения.

1.17. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Ижевск».

1.18. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством РФ.

1.19. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

Взаимодействие учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленных настоящим Уставом, муниципальными заданиями, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

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

1.21. 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.

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

1.23. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Уполномоченный орган Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.5. настоящего Устава.

Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счёт средств бюджета города на основании бюджетной сметы до момента установления ему Уполномоченным органом Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета города.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также формирование гармонично развитой личности, её мировоззрения, способности к самообразованию, самоопределению, самореализации и адаптации в постоянно изменяющихся условиях.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. Разработка и реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих всестороннее развитие личности, поддержку и развитие детской и молодёжной творческой одарённости.

2.3.2. Формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, толерантного сознания, соответствующих общечеловеческим ценностям на основе разработки и реализации проектов и программ, направленных на формирование гражданской позиции, ценностей здорового образа жизни.

2.3.3. Создание детских, подростковых, молодёжных творческих коллективов и команд, организация их участия в районных, городских, республиканских фестивалях, конкурсах, соревнованиях.

2.3.4. Создание условий для социализации и адаптации детей, подростков, молодёжи, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и находящихся в трудной жизненной ситуации, к жизни в обществе.

2.3.5. Организация содержательного досуга и занятости детей, подростков и молодёжи, проведение районных, городских массовых мероприятий в соответствии с направленностями дополнительного образования.

2.3.6. Создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование у неё потребности и способности к саморазвитию и самоопределению.

2.3.7. Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования, учреждениями других ведомств.

2.3.8. Содействие деятельности детских, подростковых и молодёжных организаций и объединений.

2.3.9. Организация подготовки детей для поступления в общеобразовательные учреждения через реализацию развивающих дополнительных образовательных программ.

2.3.10. Поддержание и сохранение здоровья участников образовательного процесса.

2.3.11. Совершенствование содержания, организационных форм, методов, технологий дополнительного образования детей и молодёжи.

2.3.12. Сохранение и укрепление кадрового состава, повышение его профессионального уровня с учётом современных требований.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является: обучение и воспитание детей и молодёжи в процессе реализации образовательных программ дополнительного образования.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, отнесённые к основной:

- дополнительное образование детей;
- организация досуга детей, подростков и молодёжи;
- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодёжи, поддержка детей и молодёжи, находящейся в социально-опасном положении.

2.6. Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять иную, не противоречащую законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, деятельность.

Дополнительными видами деятельности учреждения являются:

- образование для взрослых и прочие виды образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ социально-педагогической, физкультурно-спортивной, научно-технической, художественно-эстетической, естественнонаучной и туристско-краеведческой направленностей;
- оказание методической помощи образовательного процесса;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций педагога-психолога, социального педагога с целью оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся;
- организация, проведение и совершенствование разнообразных форм культурной деятельности и досуга детей, подростков и молодёжи;
- разработка и реализация воспитательных, профилактических программ, проектов и технологий.

Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании разрешения (лицензии). Перечень таких видов деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе сверх утверждённого Уполномоченным органом Учредителя Учреждения муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги.

2.8.1. Учреждение оказывает населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги.

Платные дополнительные образовательные услуги могут оказываться потребителям исключительно на добровольной основе. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Учреждением в соответствии с договорами, заключёнными с потребителями услуг. Они не должны вести к ухудшению условий основной уставной образовательной деятельности Учреждения. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

По каждому виду платных дополнительных образовательных услуг Учреждение должно иметь общеобразовательные программы с календарно-тематическим планированием занятий и расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, утверждённые директором Учреждения.

Учреждение обязано создать условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг, гарантирующие охрану жизни и безопасность здоровья обучающихся и воспитанников.

Доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8.2. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в следующем порядке:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- образовательные и развивающие услуги;
- организация развивающих занятий художественной, социально-педагогической, технической, эстетивно-научной, физкультурно-спортивной, краеведческой направленности;
- организация групп различной направленности и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- организация групп по адаптации детей дошкольного возраста к условиям школьной жизни;
- оздоровительные мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья воспитанников (создание различных секций, групп по укреплению здоровья: гимнастика, ритмика, аэробика, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- другие сопутствующие образовательному процессу услуги, если они не ущемляют основной образовательный процесс и не относятся к образовательной деятельности, предоставляемой за счёт бюджетных средств.

2.8.3. Для организации платных дополнительных образовательных услуг устанавливается следующий порядок:

- изучается потребность (спрос) населения в дополнительных образовательных услугах и определяется предполагаемый контингент обучающихся;
- оформляется лицензия на виды деятельности, которые планируется организовать в Учреждении на основе потребительского спроса населения, материально-технического и кадрового потенциала;

- определяются условия для предоставления платных услуг с учётом требований по охране труда и технике безопасности;
- утверждаются дополнительные общеобразовательные программы;
- издаётся приказ на организацию того или иного вида оказываемых платных услуг, назначается ответственный за организацию платных дополнительных в Учреждении;
- производится расчёт стоимости оказания тех или иных образовательных услуг, директором Учреждения утверждается прейскурант цен на оказываемые Учреждением платные услуги;
- администрация Учреждения заключает договоры на оказание платных услуг с заказчиком и (или) потребителем, а также с педагогами (специалистами), которые непосредственно будут оказывать эти услуги;

- на основании заключённых договоров издаётся приказ о зачислении потребителей в группы, организованные на платной основе.

2.8.4. К платным дополнительным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, не относятся:

- снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных общеобразовательных программ;
- факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счёт часов, отведённых в основных общеобразовательных программах.

2.8.5. Оформление платных дополнительных образовательных услуг производится в следующем порядке:

- основанием для оказания платных услуг является письменный договор между Учреждением и Заказчиком и (или) Потребителем;
- приём денежных средств за дополнительные платные услуги может производиться только по безналичному расчёту через структурные подразделения ПАО «Сбербанк».

2.8.6. Стоимость платных услуг может состоять из:

- расходов на оплату труда и начислений на оплату труда;
- расходов на коммунальные услуги;
- расходов на содержание и эксплуатацию основных фондов и имущества;
- расходов на канцелярские и хозяйственные нужды;
- прочих услуг и расходов, обеспечивающих полное и качественное оказание платных услуг.

2.8.7. Учреждение самостоятельно определяет перечень льготных категорий обучающихся и размеры льгот при оказании платных дополнительных образовательных услуг. Решение о размере льгот принимается педагогическим советом Учреждения и отражается в протоколе на основании предоставленного, на имя директора Учреждения, заявления.

2.8.8. Учреждение предусматривает льготы для следующих категорий обучающихся:

- обучающихся - детей из многодетных семей (с количеством детей – 3 человека и более) – на 50%;
- обучающихся - детей из неполных семей – на 50%;
- обучающихся – детей работников Учреждения – на 50 %;
- обучающихся - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – на 50%.

2.8.9. Доход от указанной деятельности реинвестируется в данное образовательное Учреждение в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Порядок расходования средств определяется самим Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом – Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

Учреждение самостоятельно разрабатывает Положение об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Учреждением в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковые имеются в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг).

2.8.10. Учреждение также вправе оказывать и другие дополнительные платные услуги, если они не ущемляют основной образовательный процесс и не входят в образовательную деятельность, финансируемую из средств бюджета.

2.8.10.1. К дополнительным платным услугам, оказываемым в Учреждении за рамками основной деятельности относятся:

- Организация и проведение спортивно – массовых мероприятий,
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- Организация и проведение мастер-классов;
- Организация платных занятий в тренажерном зале.

2.8.10.2. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг утверждается директором Учреждения и осуществляется на основании Положения о предоставлении платных услуг МБОУ ДО «Центр «Ровесник» и других локальных актов Учреждения.

2.8.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.9. Учреждение вправе заниматься образовательной деятельностью и иметь льготы, предоставляемые законодательством для образовательных учреждений с момента получения лицензии (разрешения).

2.10. Учреждение в своей работе взаимодействует с предприятиями, учреждениями, общественными организациями, школами и другими учебными заведениями, проводит различные профилактические массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха, общения детей, подростков, молодёжи.

2.11. Осуществляя свою деятельность, Учреждение самостоятельно вырабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций. Учреждение самостоятельно осуществляет творческую и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим Уставом, в интересах молодёжи города.

2.12. Учреждение может вести приносящую доход деятельность предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.13. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество при соблюдении требований, установленных действующим законодательством, а также оказывать физическим и юридическим лицам платные услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, сверх установленного государственного (муниципального) задания, либо в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания.

2.14. Учреждение может осуществлять прочую предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.15. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации различных форм собственности и граждан;
- приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся финансовых ресурсов, принимать безвозмездно любое имущество;
- организовывать и принимать участие в городских, республиканских праздниках, выставках, фестивалях, конкурсах;

- пользоваться услугами системы государственного социального обеспечения, медицинского и социального страхования;
- нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.16. Учреждение обязано:

- выполнять обязательства, вытекающие из законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики, настоящего Устава и заключенных договоров;
- вести делопроизводство в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда согласно законодательства;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды страхования граждан, работающих по найму, обеспечивать им условия для трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

2.17. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке и правовыми актами органов местного самоуправления ответственность за:

- невыполнение функций, определённых его Уставом;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод занимающихся и работников Учреждения;
- нарушение договорных, расчётных и других обязательств.

3. Единоличный исполнительный орган Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Ижевск», настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Управление Учреждением на принципах единоначалия осуществляет директор, назначаемый на должность Администрацией города Ижевска в установленном порядке, а в его отсутствие в период болезни или отпуска - заместитель директора или иной другое лицо, на основании приказа директора, согласованного с Управлением по делам молодежи Администрации города Ижевска.

3.3. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.4. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.5. Кандидаты на должность директора Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

3.6. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

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

3.8. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.10. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, судах, предприятиях, организациях, учреждениях со всеми полномочиями, предусмотренными действующим законодательством; несет полную ответственность за законность и эффективность деятельности Учреждения.

3.11. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает соблюдение Учреждением целей, задач и функций, для достижения которых оно было создано;
- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Уставом;
- контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы перед Управлением по делам молодежи Администрации города Ижевска;
- разрабатывает и утверждает планы работы Учреждения, утверждает программу развития Учреждения и другие программы, проводит анализ деятельности, составляет отчеты о работе и предоставляет данную информацию Управлению по делам молодежи Администрации города Ижевска в установленные сроки;
- обеспечивает сохранность имущества Учреждения;
- отвечает за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, эффективно использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- отвечает за правильную постановку ведения делопроизводства;
- распоряжается имуществом образовательного учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за сохранность помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, их рациональное использование, а также за соблюдение условий договоров аренды помещений, находящихся в оперативном управлении, заключенных в установленном порядке;
- проводит мероприятия по привлечению внебюджетных средств для укрепления материально-технической базы Учреждения, улучшению обслуживания обучающихся и их родителей (законных представителей), условий труда работников Учреждения;
- отвечает за своевременную подготовку Учреждения к новому учебному году;
- несет ответственность за организацию летнего труда и отдыха подростков на базе клубов по месту жительства;
- осуществляет приём, перемещение и увольнение работников Учреждения; способствует повышению квалификации и компетенции работников Учреждения;
- ведёт полный учёт рабочего времени работников Учреждения, отвечает за создание условий труда и обеспечения техники безопасности работников Учреждения;
- оказывает методическую и консультативную помощь работникам Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- регулярно проводит совещания с работниками Учреждения;
- поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности работников Учреждения в установленном законодательством порядке;
- утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, иные локальные акты и положения Учреждения;
- несет ответственность за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения в пределах своей компетенции.

4. Коллегиальные органы управления Учреждения.

4.1. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет, Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

4.3. Компетенция Общего собрания Совета трудового коллектива 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 обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок.

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

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

4.4.3. Решение общего собрания работников трудового коллектива 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 трудового коллектива Учреждения. Решение, принятое общим собранием работников трудового коллектива Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками трудового коллектива Учреждения.

4.5. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.5.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

- разрабатывает, принимает до утверждения директором Учреждения общеобразовательную программу, обеспечивает контроль за её реализацией;

- рассматривает и согласовывает локальные акты, касающиеся образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении;
- организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ;
- определяет меры, стимулирующие педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору Учреждения для утверждения;
- принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, информирует педагогический коллектив и родительскую общественность об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников Учреждения, участников образовательного процесса;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.

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

4.5.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.5.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

4.5.5. 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.

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

4.5.7. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём 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.

4.5.8. Решения Педагогического совета имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

4.6. Методический совет координирует работу педагогического коллектива Учреждения, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной и экспериментальной деятельности.

4.6.1. Членами Методического совета могут быть заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты, педагоги первой и высшей квалификационной категории различных направленностей.

4.6.2. Председатель Методического совета назначается директором Учреждения. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору, руководствуется решениями Педагогического совета

4.6.3. Периодичность заседаний определяется членами Методического совета, но не реже 2 раз в год. Исходя из необходимости, заседания могут созываться дополнительно.

4.6.4. Цель: организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

4.6.5. Задачи:

- Способствовать поиску и внедрению в образовательный процесс современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- Изучение профессиональных достижений педагогов;
- Организация целенаправленной работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению педагогического опыта, оказанию помощи в профессиональном становлении молодых педагогов;
- Осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы педагогических работников, анализ и оценка ее результатов;
- Проведение первичной экспертизы документов Учреждения (программ развития, проектов инновационной деятельности, дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов и т.д.);
- Руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений и т.д.

4.6.6. Функции Методического совета:

- 1). Информационная (информирование о достижениях и новинках педагогической, методической литературы и др.);
- 2). Аналитическая (анализ результативности деятельности Центра, обобщение, распространение инновационного педагогического опыта и др.);
- 3). Прогностическая (планирование деятельности с учетом перспективы развития);
- 4). Проектировочная (перспективное прогнозирование и текущее планирование Учреждения);
- 5). Обучающая (практическая помощь педагогическим работникам и повышение квалификации);
- 6). Организационная (организация и проведение конференций, курсов, семинаров и т.п.).

4.6.7. Компетенция и содержание деятельности Методического совета:

- 1). Рассматривает дополнительные общеобразовательные программы педагогов дополнительного образования, социальные, воспитательные и инновационные проекты. Вносит предложения директору по утверждению программ, учебных планов педагогов дополнительного образования;
- 2). Анализирует состояние и результативность образовательного процесса;
- 3). Организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса дополнительных общеобразовательных программ;
- 4). Организует смотры, конкурсы педагогического мастерства с целью обмена опытом работы и знакомства с инновациями в области дополнительного образования в целом.

4.6.8. Методический совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

4.6.9. Методический совет подчиняется Педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учётом решений Педагогических советов.

4.6.10. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже двух раз в год).

4.6.11. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

4.6.12. Секретарь Методического совета Учреждения избирается на год из числа членов Методического совета на первом заседании открытым голосованием.

4.7. Коллегиальных органы управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении созданы Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которые действуют на основании положений о них.

4.9. Совет обучающихся.

4.9.1. Совет обучающихся создается в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, в Учреждении.

4.9.2. Деятельностью Совета обучающихся (далее - Совет) является реализация права обучающихся на участие в управлении Учреждением, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

4.9.3. Совет является выборным органом самоуправления центра.

4.9.4. Совет проводит на базе Учреждения заседания, собрания, в т.ч. закрытые, и иные мероприятия не реже двух раз год. Участие в работе совета является обязательным для всех его членов. Решение совета является правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Решения совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов детского коллектива Учреждения.

4.9.5. Совет размещает на территории Учреждения информацию в отведенных для этого местах (на стенде) и в иных средствах информации, получает время для выступлений своих представителей в творческих объединениях и на родительских собраниях.

4.9.6. Порядок формирования совета обучающихся:

- 1) Совет формируется на выборной основе сроком на один год;
- 2) Состав совета избирается на собрании представителей всех творческих объединений центра в возрасте от 12 до 25 лет;
- 3) Совет самостоятельно определяет свою структуру;
- 4) Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета;

5) В Совет входят педагоги – организаторы, социальный педагог, заместитель директора по УВР для оказания педагогической помощи в деятельности Совета.

4.9.7. Взаимодействие совета обучающихся с другими органами управления Учреждения:

- 1) Совет взаимодействует с педагогическим советом в рамках своей компетенции;
- 2) Совет также, взаимодействует с советом родителей по вопросам совместного ведения;
- 3) Представитель Совета может принимать участие в работе Педагогического совета, Совета родителей, других структур самоуправления центра с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

4.9.8. Задачи совета обучающихся:

- 1). Представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением;
- 2). Поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива Учреждения;
- 3). Реализация и защита прав обучающихся;
- 4). Организация взаимодействия с органами управления Учреждения по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;
- 5). Приобретение навыков управления детским коллективом.

4.9.9. Функции Совета обучающихся:

- 1) Совет выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива Учреждения:
 - изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;

- представляет позицию обучающихся в органах управления Учреждением;

2) Содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации;

3) Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, педагогов и родителей, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся;

4) Представляет интересы обучающихся перед руководством Учреждения на Педагогических советах, общих собраниях;

5) Направляет своих представителей для работы в коллегиальных органах управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6) Организует работу по сбору предложений обучающихся, проводит открытые слушания, ставит вопросы о решении проблем, поднятых обучающимися, руководством или органами управления Учреждением;

7) Принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, руководство и органы управления Учреждения о принятых решениях;

8) Направляет представителей совета на заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся;

9) Участвует в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательного процесса;

10) Иницирует предложения интересных дел обучающимися для оживления жизни в коллективе творческого объединения и центра.

4.10. Совет родителей

4.10.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей) Учреждения является общественным органом управления Учреждением.

4.10.2. Совет родителей работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогическим советом и другими органами управления, и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

4.10.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает общее собрание родителей Учреждения. Общее собрание родителей проводится с участием директора Учреждения, педагогов дополнительного образования и других педагогических работников и специалистов Учреждения.

4.10.4. Основными задачами Совета родителей являются:

1) Содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

2) Защита законных прав и интересов обучающихся;

3) Содействие в организации и проведении мероприятий в Учреждении;

4) Сотрудничество с органами управления Учреждения по вопросам повышения качества образовательной деятельности, организации досуга обучающихся;

5) Участие в разработке локальных актов;

6) Содействие в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

4.10.5. Порядок формирования и состав.

1) Совет родителей избирается на Общем собрании родителей;

2) Совет родителей Учреждения формируется из числа одного представителя родителей от каждого структурного подразделения;

3) В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса для координации его работы.

4) Из состава Совета родителей избирается Председатель. Председатель Совета родителей исполняет полномочия на общественных началах и ведет документацию Совета родителей.

5) Срок полномочий Совета родителей – один учебный год.

4.10.6. Полномочия. Права. Ответственность.

1) Совет родителей имеет следующие полномочия:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;
- Защищает права и законные интересы обучающихся;
- Координирует деятельность родительских комитетов структурных подразделений – при их наличии;
- Оказывает содействие в проведении мероприятий, организуемых Учреждением;
- Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
- Принимает в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних;
- Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- Участвует в организации выездных мероприятий Учреждения.

2) Совет родителей имеет право:

- В соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам самоуправления, педагогическому совету и администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- Обращаться за разъяснениями в различные учреждения и организации;
- Заслушивать и получать информацию от администрации образовательной организации, ее органов самоуправления;
- Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов структурных подразделений;
- Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения;
- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций;
- Разрабатывать и принимать локальные акты (о родительском комитете структурного подразделения, о постоянных и временных комиссиях Совета родителей)
- Председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

3) Совет родителей несет ответственность:

- Выполнение плана работы;
- Выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению

Председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

4.10.7. Порядок работы:

1) В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) обучающихся от структурных подразделений Учреждения;

- 2) Совет родителей Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в полугодие;
- 3) Заседание считается правомочным, если на заседании присутствуют 2/3 численного состава членов Совета родителей;
- 4) Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос Председателя Совета родителей;
- 5) Заседание Совета родителей ведет, как правило, Председатель Совета родителей;
- 6) Председатель ведет всю документацию;
- 7) Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора, педагогического совета и Совета обучающихся Учреждения;
- 8) Директор, Педагогический совет и Совет обучающихся в течение 10 дней должны рассмотреть поступившее к ним решение Совета родителей и сообщить о принятом решении;
- 9) Если согласие Совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) Совет родителей отчитывается перед Общим собранием не реже одного раза в год.

4.10.8. Документация.

1) Заседания Совета родителей оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются Председателем Совета родителей.

2) Документация Совета родителей хранится в делах Учреждения. Срок хранения 3 года.

4.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Уполномоченный орган Учредителя Учреждения.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Основные принципы организации образовательного процесса.

5.1.1. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных СанПиНом.

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

5.2. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

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

5.4. Учреждение реализует программы дополнительного образования детей различных направленностей (художественной, социально-педагогической, технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественно- научной).

5.4.1. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе педагогом средств, форм и методов обучения и воспитания. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и в соответствии с Уставными требованиями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.4.2. Занятия в объединениях осуществляется по группам, индивидуально или всем составом объединения.

5.4.3. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены 2 и более педагогов, распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в образовательной программе.

5.4.4. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: клуб, студия, ансамбль, группа, секция, мастерская, кружок, театр и другие (далее – объединения).

5.4.5. С учетом потребностей и возможностей обучающихся дополнительные общеобразовательные программы могут осваиваться в различных формах учебных занятий: экспедиции, семинары, конференции, имитационно-ролевые игры, организационно-деловые игры, тренинги, образовательные путешествия, массовые образовательные мероприятия, в том числе с использованием современных информационных технологий, что определяется дополнительной образовательной программой.

5.4.6. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В период школьных каникул занятия могут:

- проводиться по специальному расписанию;
- во время летних каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено общеобразовательными программами) в форме туристических походов, экспедиций, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей;
- создаваться различные объединения с постоянным и переменным составами детей: лагерь дневного пребывания, разновозрастные сводные отряды и открытые летние площадки на базе детско-подросткового клуба, а также по месту жительства детей.

5.4.7. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

5.5. Порядок приема обучающихся в Учреждение.

5.5.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора дополнительной общеобразовательной программы и срока ее освоения.

5.5.2. В Учреждение принимаются обучающиеся на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам всех направленностей от 5 до 18 лет.

5.5.3. Прием детей осуществляется на основании:

- сертификата дополнительного образования;
- заявления родителя (законного представителя) на имя директора Учреждения по форме, установленной самим Учреждением;
- согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- медицинской справки с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка для зачисления обучающегося в спортивные, хореографические и иные профильные объединения, связанные с физической нагрузкой.

5.5.4. При приеме в Учреждение используются различные виды начального тестирования: прослушивание, просмотр работ, собеседование и другие, предусмотренные дополнительной образовательной программой.

5.5.5. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

5.5.6. Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Положением о порядке приема, перевода, отчисления (выбытия) и восстановления обучающихся.

5.5.7. Прием обучающегося в Учреждение оформляется приказом директора на основании заявления.

5.5.8. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в учреждении (группе);
- несоответствия поступающего возрастной группе;
- несоответствия поступающего особым условиям приема в объединение, прописанным в дополнительной образовательной программе;
- отсутствия свободных мест в объединении.

5.6. Порядок отчисления обучающихся:

5.6.1. Отчисление обучающегося производится на основании приказа директора в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителя (законного представителя);
- в связи с окончанием срока реализации образовательной программы;
- при наличии систематических пропусков образовательного процесса без уважительных причин;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении (группе);
- при невыполнении родителями (законными представителями) обучающегося иных условий, определенных Уставом Учреждения.

5.6.2. Приказ об отчислении обучающегося из Учреждения издается директором на основании ходатайства педагога, на основании решения Педагогического совета или на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

5.7. Аттестация обучающихся.

5.7.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится по окончании года обучения или реализации дополнительной образовательной программы.

5.7.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в полугодие в форме, предусмотренной дополнительной общеобразовательной программой.

5.7.3. Форма и порядок проведения аттестации устанавливаются Положением об итоговой аттестации обучающихся Учреждения.

5.8. Режим занятий.

5.8.1. Режим занятий обучающихся устанавливается в расписании учебных занятий. Учебные занятия проводятся в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время.

Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года с учетом требований СанПиНа, корректируется во втором полугодии и может включать в себя учебные занятия в субботу. Расписание учебных занятий утверждается директором Учреждения. Изменение расписания учебных занятий производится по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.

5.8.2. Число занятий в неделю и продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста обучающихся и направленности объединения.

5.8.3. Для обучающихся дошкольного возраста академический час устанавливается: 30 астрономических минут (для дошкольников), 45 астрономических минут (для детей, подростков школьного возраста, молодежи, взрослого населения). Перерыв между учебными занятиями должен быть не менее 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

5.8.4. Продолжительность обучения определяется дополнительной общеобразовательной программой и может быть от одного года до семи лет.

5.9. Порядок комплектования и наполняемость групп.

5.9.1. В группы первого года обучения зачисляются желающие обучаться в Учреждении в соответствии с возрастными требованиями к дополнительным общеобразовательным программам. Комплектование групп производится в пределах утвержденных средств на текущий и плановый период. Прием обучающихся может осуществляться в группы второго и последующих годов обучения при успешном прохождении собеседования, определяющей уровень владения учебными навыками, требуемыми для освоения дополнительной общеобразовательной программы.

5.9.2. Группы обучающихся комплектуются до 1 сентября текущего учебного года.

5.9.3. Наполняемость групп обучающихся в объединениях Учреждения и предельная недельная часовая нагрузка на одну группу определяется дополнительными общеобразовательными программами, исходя из психолого-педагогической целесообразности, с учетом возраста обучающихся, специфики и направленности деятельности объединения, благоприятного режима работы и отдыха, с учетом требований СанПиН.

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

5.10. Недельная учебная нагрузка на обучающегося определяется дополнительными общеобразовательными программами, примерными требованиями и санитарно-гигиеническими нормами.

5.11. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается Методический совет. Порядок его работы определяется Положением о методическом совете Учреждения. Решения методического совета для директора Учреждения носят рекомендательный характер, а в случае разногласий, окончательное решение принимается Учредителем Учреждения.

6. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

6.2. Администрация обязана ознакомить участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, Уставом, лицензией.

6.3. Обучающиеся и занимающиеся в объединениях

Обязаны:

- соблюдать Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования администрации, педагогов, преподавателей и руководителей кружков и секций;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- бережно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих;
- не допускать пропусков занятий без уважительной причины;
- соблюдать дисциплину, поддерживать чистоту в помещениях, на территории и учебном месте.

Имеют право:

- на получение соответствующего образования и надлежащего обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационным ресурсом Учреждения;
- на участие в управлении Учреждением: избирать и быть избранным в орган управления Учреждением;
- на внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий;
- на обеспечение предоставления необходимой первой медицинской помощи;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия.

Запрещается:

- приносить, передавать или использовать спиртные напитки, табачные изделия, оружие, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- портить имущество и оборудование Учреждения;
- брать без разрешения чужие вещи, одежду, обувь, оборудование и др.

За невыполнение без уважительных причин обязанностей, а также нарушение правил Устава к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- вызов на административно-педагогическое совещание Учреждения;
- приглашение на собеседование родителей (законных представителей) обучающегося.

6.4. Отношения обучающихся и педагогов строятся на основе:

- уважения личности ребенка, подростка, соблюдения его прав и достоинства;
- гуманизма и демократии;

- представления каждому равных прав в соответствии с его индивидуальными особенностями, склонностями;
- взаимопонимания, доброжелательности;
- сотрудничества, сотворчества и строятся на принципах норм международного права, защищающих права ребенка, Конституции Российской Федерации и Удмуртской Республики, локальных актов Учреждения.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

Обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- воспитывать в детях потребность в получении образования, в общественном труде, в здоровом образе жизни;
- показывать образец культуры поведения в общении с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Учреждения, поддерживать и укреплять авторитет педагогических работников;
- вносить родительскую плату за обучение детей в платных объединениях.

Имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в органы управления Учреждением;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для реализации уставной деятельности Учреждения.

6.6. Отношения работников и Администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

6.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в соответствии со своими функциональными обязанностями;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.8. Педагогические работники

Имеют право:

- самостоятельно выбирать методики обучения, воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний, использовать их в своей деятельности;
- повышать свою квалификацию;
- проходить аттестацию на добровольной основе на заявленную квалификацию и категорию;
- на социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- входить в состав методических объединений педагогических работников для совершенствования своего профессионального мастерства;

Обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, условия заключенного с ними трудового договора;
- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности и требования должностных инструкций;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемым должностям;
- вести документацию, своевременно сдавать отчеты, иную информацию о детях;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
 - быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах;
 - соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
 - повышать педагогическое мастерство;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- Запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - унижать достоинство детей.

6.9. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей, не иметь медицинских и других, установленных законодательством, противопоказаний в воспитании и обучении детей, обязаны соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения директора Учреждения, его заместителей и свои функциональные обязанности.

6.10. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с правовыми актами органами местного самоуправления муниципального образования «город Ижевск».

6.11. Невыполнение участниками образовательного процесса Учреждения своих обязанностей влечет последствия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Ижевск», настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

7.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

7.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю Учреждения ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение трудовых обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение общеобразовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Учреждения программы развития Учреждения;
- 8) приём обучающихся в Учреждение;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

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

13) Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

14) Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;

2) утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, изменения и дополнения к ним;

3) назначать руководителей структурных подразделений Учреждения;

4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;

6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

7.5. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Уполномоченным органом Учредителя Учреждения;

3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Уполномоченному органу Учредителя Учреждения в бюджете города на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

7) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) осуществлять организацию по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

7.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренные законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Информационная открытость Учреждения

8.1. 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».

8.2. Учреждение размещает на официальном сайте:

1) информацию:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации общеобразовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании общеобразовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - о календарном учебном графике с приложением его копии;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о численности обучающихся по реализуемым общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - в) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях структурных подразделений (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - г) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - д) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - е) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой общеобразовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - ж) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - з) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копии:
- устава Учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

3) документ о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой общеобразовательной программе;

4) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

5) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 8.2 настоящего Устава, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

8.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

8.5. Информация, указанная в пункте 8.2. настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

8.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

9. Полномочия Учредителя Учреждения

9.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города на приобретение такого имущества;

5) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

10) согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

11) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника);

12) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника);

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Ижевск»;

15) Вносит в Уполномоченный орган Учредителя Учреждения предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением;

16) принимает решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;

17) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

10. Полномочия Уполномоченного органа Учредителя Учреждения

10.1. Уполномоченный органа Учредителя учреждения от имени Администрации города осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) осуществляет контроль за использованием Учреждением объектов муниципальной собственности;

3) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

4) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета города недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

5) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

6) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;

- 7) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества, а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 9) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 10) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Ижевск»;
- 11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 12) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

11. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

11.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «город Ижевск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

11.2. Учреждение без согласия Администрации города Ижевска не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением имущественных ресурсов и земельных ресурсов Администрации или приобретенным Учреждением за счет средств, при этом заключать договоры аренды и безвозмездного пользования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним на праве оперативного управления, Управление не вправе без согласия Управления имущественных отношений и земельных ресурсов города Ижевска.

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

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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или уполномоченного органа, если будет

доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия уполномоченного органа.

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

11.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;

- 2) средства бюджета города;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 5) средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом, услуг;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

11.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

11.7. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

11.8. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- страховать муниципальное имущество в установленном порядке;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- проводить государственную регистрацию права оперативного управления.

11.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем.

11.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченным органом Учредителя Учреждения и Управлением имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации города.

12. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

12.1. Устав, изменения и дополнения разрабатываются и принимаются образовательным учреждением и утверждаются его учредителем.

12.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

13. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.

13.1. Вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения решаются в порядке, установленном гражданским законодательством, иным федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Администрации города Ижевска.

13.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Город Ижевск».

13.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя на основании предложения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя и на основании предложения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Уполномоченному органу Учредителя учреждения.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

14. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

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

14.1.1. 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.

14.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

14.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогического совета, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Совета трудового коллектива.

14.1.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и работников

Учреждения, и обоснование по нему в педагогический совет, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в Совет трудового коллектива Учреждения.

14.1.5. Коллегиальные органы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

14.1.6. В случае, если мотивированное мнение коллегиальных органов 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.

14.1.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

14.2. Все локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

14.3. Приём на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.



ПРИНЯТ

НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

ПРОТОКОЛ № 3 ОТ 22.11.2019 Г.

В настоящем Уставе
прошито и скреплено печатью
31(тридцать один) лист

2019 г.

Директор  Е.Б. Спирина

Межрайонная Инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

« 17 » января 2020

ОГРН 1021001443256

ГРН 220100012335

Экземпляр документа
в регистрирую




М.П.

