

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Тамбовского муниципального
округа
от « 03 » февраля 2023 г. № 123

УСТАВ
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
Тамбовский Центр детского творчества
(в новой редакции)

СТАТЬЯ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Тамбовский Центр детского творчества (далее по тексту – Учреждение), является новой редакцией, приведенной в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. Учреждение создано без ограничения срока деятельности, осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно – экономическую деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Правительства Амурской области, Администрации Тамбовского муниципального округа, а так же настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Официальное наименование: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Тамбовский Центр детского творчества.

1.2. Сокращённое наименование: МАОУДО Тамбовский ЦДТ

Место нахождения, юридический адрес Учреждения: 676950, Российская Федерация, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, село Тамбовка, улица 50 лет Октября, 18 А.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Тамбовский муниципальный округ Амурской области. Функции и полномочия администрации Тамбовского муниципального округа в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом исполняет управление образования Администрации Тамбовского муниципального округа Амурской области. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского муниципального округа (далее собственник).

Место нахождения, юридический адрес Учреждения: 675950, Российская Федерация, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, село Тамбовка, улица 50 лет Октября, 18 А.

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности и не может быть подвергнуто процедуре банкротства. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются

договором (соглашением), заключаемым Учредителем и Учреждением. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное автономное Учреждение.

Тип Учреждения – автономное учреждение.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Тамбовского муниципального округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества образовательного учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает к ним доступ посредством размещения их в интеллектуальных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.8. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 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.

1.9. Учреждение вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя.

1.10. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

1.11. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

1.12. Филиал и представительство Учреждения не являются

юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности. Руководители филиала или представительства Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

1.13. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

1.14. Учреждение имеет структурное подразделение: Оздоровительный загородный лагерь «Прометей», место нахождения и адрес: 676950, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, 2 км. от с. Тамбовка.

1.15. Филиалы, представительства, структурные подразделения Учреждения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.16. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности.

1.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.20. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания образовательного Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения образовательного Учреждения и его филиалах, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательного Учреждения;
- о реализуемых дополнительных образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным

программам;

-о языках образования;

-о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

СТАТЬЯ 2

ЦЕЛЬ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на создание условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и молодёжи в возрасте от 4 до 21 года, адаптация их к жизни в обществе, формирование общей культуры и строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека.

2.3. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.3 Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

2.5. Учреждение начинает учебный год с 1 сентября и заканчивает 30 (31) мая. Продолжительность учебного года – 36 недель и дополнительно 6 недель в условиях оздоровительного лагеря или по индивидуальному заданию. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, в том числе загородные и с дневным пребыванием, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей в лагерях и на базах, а также по месту жительства детей.

- создание условий для развития личности, удовлетворения ее физкультурно-

оздоровительных, спортивных потребностей, достижение спортивных успехов сообразно способностям в целях подготовки резерва в сборные команды округа, области, команды мастеров;

- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, учебных программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников и обучающихся;
- оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ спортивно-оздоровительной направленности, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними;
- организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей и родителей (законных представителей);
- самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.
- образовательный процесс регламентируется учебным планом, разрабатываемым Учреждением в соответствии с государственными стандартами, рекомендованными государственными органами управления образованием, физической культурой и спортом. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим (методическим) советом Учреждения.
- Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами юношеской спортивной школы (общеразвивающие и предпрофессиональные).

2.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные приносящие доход виды деятельности, не указанные в пункте 2.3, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- репетиторские услуги;
- преподавание специальных дисциплин;
- организация учебы для педагогов и учителей округа;
- проведение семинаров, конференций, конкурсов, практикумов;
- консультационные услуги;
- проведение занятий по абонементам;
- обучение на курсах, в платных объединениях;
- занятия с детьми углубленным изучением предметов;
- индивидуальное обучение;
- занятие в клубных формированиях по интересам для взрослых;
- подбор и выдача методической литературы;

- реализация методического материала, разработка уроков и мероприятий и др.;
- проведение праздничных и театрализованных мероприятий для детей и взрослых (дни рождения, утренники, дискотеки, свадьбы, юбилеи и др.);
- проведение концертных программ и выступлений;
- проведение любительских театров (билет для детей, билет для взрослых);
- поздравления на дому;
- услуги музыкальных работников;
- услуги звукорежиссера праздничных мероприятий;
- услуги по предоставлению музыкальных инструментов, оборудования, музыкальной аппаратуры;
- пошив и прокат костюмов;
- изготовление праздничных газет и стендов, фотографий, буклетов, рекламных вывесок, баннеров, информационного листа;
- художественное оформление мероприятий;
- проведение ярмарок, распродаж, выставок;
- экскурсионная деятельность;
- проведение конкурсов, лотерей;
- организация соревнований, игр, аттракционов;
- интернет, ксерокс, ламинирование, набор текстов; брошюрование документов;
- отправка электронной почты;
- обслуживание и ремонт оргтехники;
- копирование с диска на диск;
- набор текстов;
- компьютерные игры;
- прокат видео фильмов;
- демонстрация фильмов;
- фотоуслуги (съемка и изготовление черно - белых и цветных фото, кино - и видеофильмов по заказам населения);
- создание видеоролика из материала заказчика;
- организация летнего оздоровительного отдыха детей (лагерь с дневным пребыванием «Ромашка») и профильных смен;
- кратковременная сдача помещений в аренду;
- предоставление временного жилья для участников окружных и областных соревнований, мероприятий, слётов;
- выращивание и продажа растений, рассады;
- ремонт и пошив одежды;
- другие виды деятельности не запрещенные законом.

2.9. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Администрацией Тамбовского муниципального округа, полномочия собственника по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.10. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

2.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей, работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.13. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

СТАТЬЯ 3

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры). Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному законодательству, а также настоящему Уставу.

3.2. Учреждение имеет право:

- Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.
- В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством.
- Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством.
- Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

- Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством.
- Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.3 Учреждение обязано:

- выполнять муниципальное задание.
- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.
 - обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.
 - осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным законодательством.
 - осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.
 - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения.
 - обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат.
 - сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
 - своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством.
 - обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством.
 - обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Тамбовского муниципального округа.
 - в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Тамбовского муниципального округа.

3.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством.

3.5. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

3.6. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

СТАТЬЯ 4

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Возобновление лицензии осуществляется в том же порядке, что и её получение.

4.2. Учреждение вправе организовывать группы кратковременного пребывания детей (по подготовке детей к школе).

4.3. Учреждение имеет право установить прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

4.4. Образовательный процесс в Учреждении ведется на **русском языке**.

4.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, дополнительными образовательными программами, расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно, административным регламентом муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», утвержденного постановлением администрации округа и последующими его изменениями.

4.7. Учредитель не вправе изменять учебный план и расписание занятий после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся воспитанникам не допускается.

4.9. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

4.10. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом целей и задач Учреждения и примерных учебных планов и типовых программ, рекомендованных государственными органами управления образования.

4.11. В Учреждении реализуются дополнительные образовательные программы.

4.12. К дополнительным образовательным программам относятся программы по направленностям: спортивно-техническая; социально- педагогическая; научно-техническая; художественно-эстетическая; туристско-краеведческая, экологическая, декоративно – прикладная; досуговая.

4.13. Дополнительные образовательные программы составляются по типам: примерная (типовая); модифицированная; адаптированная; экспериментальная; авторская.

4.14. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4.15. К освоению дополнительных образовательных программ допускаются любые лица без предъявления специальных требований к реализации конкретной программы, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

4.16. Занятия в объединениях проводятся по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.17. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые в установленном порядке министерством образования и науки Амурской области.

4.18. Усвоение уровня дополнительных образовательных программ регламентируется Положением об итоговой аттестации обучающихся детских объединений Учреждения.

4.19. Обучающимся, освоившим дополнительные образовательные программы, выдается свидетельство об окончании обучения по конкретной дополнительной образовательной программе. Образец свидетельства и порядок его выдачи устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.20. Учебный год начинается в группах кратковременного пребывания детей 1 сентября и заканчивается 25 мая. В объединениях, где предусмотрены летние соревнования, мероприятия и другие формы работы, учебный год заканчивается по их завершению.

4.21. Начало занятий в Учреждении с 8.00 ч. окончание не позднее 19.30 ч.

4.22. Продолжительность занятий детей в учебные дни не должна превышать 1,5 часа, в выходные и каникулярные дни - 3 часа, согласно расписанию, утвержденного администрацией Учреждения.

4.23. После 30 - 45 мин. занятий перерыв длительностью не менее 10 мин. для отдыха детей и проветривания помещений.

4.24. Продолжительность каждого занятия и длительность отдельных видов деятельности определяются локальным актом Учреждения.

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

4.26. Между занятиями в общеобразовательном учреждении (независимо от обучения) и посещением Учреждения должен быть перерыв для отдыха не менее часа.

4.27. Занятия детей в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

4.28. Срок и продолжительность каникул, в течение которых обучающимися воспитанниками объединений проводится воспитательная работа, определяются педагогическим советом Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.29. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, школа, группа, театр и другие).

4.30. Численный состав обучающихся в группах и продолжительность занятий определяется локальным актом Учреждения с учетом направленности дополнительной образовательной программы. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

4.31. В учебных мастерских численность обучающихся в группах определяется наличием рабочих мест.

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

4.33. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях,

менять их.

4.34. Учебные нагрузки обучающихся не превышают норм предельно допустимых нагрузок, согласно установленных санитарных правил и норм.

4.35. При приеме в туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.36. С детьми с ограниченными возможностями здоровья может проводиться индивидуальная работа по месту жительства и в объединениях Учреждения по выбору обучающегося, его родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья могут заниматься в общей группе, вместе с родителями (законными представителями).

4.37. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители), без включения в основной состав, если объединение не платное, при наличии места, условий в группе и согласия руководителя объединения.

4.38. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

4.39. 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 Уставом Учреждения и участниками образовательного процесса.

4.40. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети и молодёжь от 4 до 21 года, педагогические работники, родители (законные представители).

4.41. Прием в Учреждение ведется на добровольной основе на принципах равных условий приема для всех обучающихся и регламентируется Положением о порядке приема обучающихся в Учреждение.

4.42. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, дополнительными общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.43. Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ Учреждения о приеме лица на обучение.

4.44. При зачислении ребёнка в Учреждение заявление от родителей (законных представителей) является обязательным.

4.45. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные

законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в Приказе Учреждения о приеме лица на обучение.

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

Обучающиеся и родители (законные представители).

Ответственность, права и обязанности.

4.47. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

4.47.1. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

На прекращение обучения в том или ином объединении, при уведомлении руководителя объединения или администрации Учреждения.

На получение полной информации о деятельности Учреждения.

На участие во всех образовательно-воспитательных, массовых мероприятиях Учреждения (выставках, конкурсах и т.д.) и свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.47.2. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.47.3. На ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

4.47.4. На развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, соревнованиях, смотрах и других массовых мероприятиях.

4.47.5. Поощрение за успехи в учебной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности на выражение и отстаивание интересов своего объединения.

4.47.6. На внесение предложений, на рассмотрение администрации о совершенствовании работы объединения, Учреждения.

4.47.7. На объединение на основе общих интересов в любые организации, другие общественные объединения неполитического и нерелигиозного характера, либо состоять их членами.

4.47.8. Иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, иными локальными нормативными актами.

4.47.9. Привлечение обучающихся без согласия их родителей (законных

представителей) к труду, не предусмотренному дополнительной общеобразовательной программой, запрещается.

4.47.10. Обучающиеся Учреждения обязаны:

4.47.11. Добросовестно осваивать дополнительную образовательную программу.

4.47.12. Выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка.

4.47.13. Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному, физическому развитию и самосовершенствованию.

4.47.14. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения дополнительного образования другим обучающимся.

4.47.15. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.47.16. Участвовать в реализации образовательно-воспитательных программ Учреждения.

4.47.17. Соблюдать требования по технике безопасности.

4.47.18. Иные обязанности обучающихся воспитанников устанавливаются действующим законодательством и договором об образовании.

4.47.19. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

4.47.20. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.47.21. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

4.47.22. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания.

4.47.23. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.47.24. Родители (законные представители) обязаны:

4.47.25. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования

локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, обучающимися и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.47.26. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.47.27. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребенка и других обучающихся, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

4.47.28. Выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и несут ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми дополнительного образования.

4.47.29. Родители (законные представители) имеют право:

4.47.30. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.47.31. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами воспитания и обучения, образовательными технологиями.

4.47.32. Защищать законные права и интересы детей.

4.47.33. Присутствовать на занятиях с согласия администрации.

4.47.34. Принимать участие в управлении Учреждения.

4.47.35. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и администрацией Учреждения договоре в соответствии с Уставом.

4.47.36. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители несовершеннолетних обучающихся) вправе направлять в администрацию Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим или ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий, обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, использовать не запрещенные действующим законодательством иные способы защиты прав и законных интересов.

Педагогические и иные работники.

Ответственность, права и обязанности.

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

ценз указанных лиц должен подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.48.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.48.2. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда.

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

4.48.4. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

4.48.5. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

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

4.48.7. Работники Учреждения имеют право:

4.48.8. На участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения.

4.48.9. На защиту профессиональной деятельности, чести, достоинства. Педагогические работники имеют право:

4.48.10. На свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся.

4.48.11. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.48.12. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения.

4.48.13. На ознакомление с решениями администрации о педагогической нагрузке.

4.48.14. На повышение квалификации в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

4.48.15. На аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводимым на основании заявления педагогического работника.

4.48.16. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеразвивающей программы, утвержденной методическим советом Учреждения.

4.48.17. На осуществление исследовательской, проектной, творческой деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.48.18. На оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.48.19. Дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

4.48.20. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.48.21. На получение премии при условии отсутствия фактов нарушения трудовой дисциплины и Устава Учреждения.

4.48.22. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.

4.48.23. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.48.24. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.48.25. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной дополнительной общеразвивающей программой.

4.48.26. Соблюдать Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» и выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.48.27. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.48.28. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.48.29. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни, высокое качество

образования формы, методы обучения и воспитания.

4.48.30. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья.

4.48.31. Соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

4.48.32. Выполнять образовательную программу Учреждения.

4.48.33. Соблюдать правила и нормы охраны труда, требования по пожарной безопасности.

4.48.34. Проходить в установленном порядке проверку знаний и требований охраны труда.

4.48.35. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.38.36. Раз в год проходить медосмотр.

4.38.37. Выполнять иные права и обязанности сотрудников Учреждения, определённых их должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.38.39. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

4.38.40. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.38.41. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников регламентируется Положением о проведении аттестации, утвержденном администрацией Учреждения.

4.38.42. Права, социальные гарантии и льготы работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации.

4.38.43. К трудовой деятельности в МАОУДО Тамбовский ЦДТ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.38.44. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в МАОУДО Тамбовский ЦДТ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Амурской области, о допуске их к такой работе.

4.38.45. Обслуживающий персонал обязан принимать меры к созданию необходимых санитарно-гигиенических условий, обеспечивающих образовательный процесс.

4.38.46. Работники Учреждения несут ответственность за сохранность материально-технических ценностей в рамках должностных обязанностей. Руководитель Учреждения.

4.38.47. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем Учреждения.

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

4.38.49. Запрещается занимать должность руководителя Учреждения лицам,

которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.38.50. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.38.51. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Иные работники Учреждения.

4.39. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности учебно-вспомогательных и технических работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.40. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих учебно-вспомогательные и иные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.41. Отношения детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

СТАТЬЯ 5

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими дополнительными образовательными программами. Отношения, возникающие между потребителем и исполнителем при оказании платных образовательных услуг. Регулируются Правилами оказания платных образовательных услуг.

5.2. Доход от указанной деятельности Учреждения используется данным Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо

образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.4. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

5.6. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

СТАТЬЯ 6

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

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

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

6.4. Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

6.5. Работодателем в отношении директора является управление образования Администрации Тамбовского муниципального округа.

6.6. К компетенции Учредителя в части управления Учреждением относятся:

6.7. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

6.8. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств.

6.9. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

6.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

6.11. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение окончания ликвидационных балансов.

6.12. Назначение членов Наблюдательного совета, созыв 1-го заседания Наблюдательного совета.

6.13. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

6.14. Решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

6.15. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

6.17. Наблюдательный совет.

6.18. Общее собрание трудового коллектива.

6.19. Педагогический совет.

6.20. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов управления Учреждения.

6.21. Директор действует в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

6.22. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

6.23. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

6.24. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах его компетенции и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

6.25. Открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.26. Открывает счета в банках и других кредитных учреждениях.

6.27. Заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые контракты, договоры с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.28. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками.

6.29. Утверждает структуру и штатное расписание, графики работы, расписание занятий.

6.30. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.31. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

6.32. Принимает на работу, осуществляет перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции.

6.33. Определяет порядок и размеры премирования работников, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.34. Обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава в своей деятельности и деятельности Учреждения.

6.35. Создает в Учреждении условия для реализации дополнительных образовательных программ.

6.36. Осуществляет взаимосвязь с общественными организациями по вопросам дополнительного образования.

6.37. Обеспечивает соблюдение инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и обучающимися.

6.38. Создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов.

6.39. Своевременно предоставляет отчетность о результатах финансовой, хозяйственной и учебной деятельности в установленном порядке и в установленные сроки.

6.40. Осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

6.41. Выдает доверенности от имени Учреждения.

6.42. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

6.43. Определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты.

6.44. Своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

6.45. Осуществляет иные функции, предусмотренные для руководителя Учреждения действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, договором с Учредителем (для образовательной организации), настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией директора.

6.46. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

6.47. За невыполнение настоящего Устава, реализацию не в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса.

6.48. За жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, организованного труда и отдыха.

6.49. Нарушения прав и свобод, порядка приема и отчисления обучающихся.

6.50. За организацию образовательного процесса.

6.51. Финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

6.52. Качество реализуемых дополнительных образовательных программ.

6.53. Создание необходимых условий для учебы и отдыха обучающихся.

6.54. Выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности.

6.55. В размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения. Директор несет персональную ответственность за:

6.56. Своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам Наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области.

6.57. Сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

6.58. Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.59. Директор несёт ответственность перед работниками Учреждения, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.60. Директор назначает заместителя, определяет его компетенцию и должностные обязанности. Заместитель директора действует от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной ему директором.

6.61. Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

6.62. В Учреждении создается Наблюдательный совет. В Наблюдательный совет Учреждения, состоящий из 5 человек, входят представители: - учредителя - 2 человека; - общественности - 1 человек; - работников - 2 человека. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 3 года. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть руководитель Учреждения и его заместители. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении

представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета

или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием коллектива и утверждается директором. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя, Комитета по управлению муниципальной собственностью или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества; предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 10) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но

не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.63.Общее собрание трудового коллектива Учреждения. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- 1) Обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения).
- 2) Обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников.
- 3) Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками.
- 4) Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 5) Заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 6) Заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы.
- 7) Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- 8) В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.
- 9) Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 10) Порядок формирования общего собрания трудового коллектива Учреждения: в состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники.
- 11) Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения:
- 12) Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в календарный год.
- 13) На заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения,

пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

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

15) Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

16) Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

17) Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

18) Педагогический совет. Компетенция педагогического совета Учреждения:

19) Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

20) Рассматривает вопросы организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов.

21) Иницирует внедрение образовательных нововведений и экспериментов, педагогических программ.

22) Пропагандирует достижения педагогической науки, научных знаний.

23) Обсуждает и оценивает деятельность членов педагогического коллектива.

24) Принимает решения о поощрении обучающихся, о сотрудничестве Учреждения с организациями, учреждениями, учебными заведениями по вопросам образовательной работы, о представлении к поощрению педагогических кадров.

25) При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения родительского собрания Учреждения.

26) Заслушивает отчеты директора Учреждения о создании в Учреждении условий для реализации дополнительных образовательных программ.

27) Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

Порядок формирования педагогического совета Учреждения – в состав педагогического совета входят администрация Учреждения и педагогические работники Учреждения.

28) Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения:

29) Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора.

30) Председателем педсовета является директор. Секретарь избирается на заседании педсовета и ведет книгу протоколов.

31) Заседания проводятся один раз в четверть.

32) Подготовка педсовета осуществляется творческими группами во главе заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

33) Педсовет избирает методический совет, который подотчетен педсовету.

34) Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью программы деятельности Учреждения.

35) В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

36) Педагогический совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

37) Решение педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

38) Выполнение решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

39) Административный совет Учреждения. Компетенция административного совета Учреждения:

40) Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников.

41) Рассматривает результаты организации образовательного процесса.

42) Утверждает планы организации образовательного процесса и его итоговых мероприятий.

43) Порядок формирования административного совета Учреждения – в состав совета входят администрация Учреждения, методисты, педагоги –

организаторы; в расширенный состав также и педагогические работники Учреждения.

44) Порядок организации деятельности административного совета Учреждения:

45) Решения административного совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора.

46) Председателем совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь избирается на заседании совета и ведет книгу протоколов.

47) Заседания проводятся один раз в месяц.

48) Подготовка административного совета осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и секретарем совета. Административный совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью программы деятельности Учреждения.

49) Административный совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

50) Решение совета принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих членов совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

51) Выполнение решений совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам совета на последующих заседаниях.

52) Методический совет Учреждения. Компетенция методического совета Учреждения:

53) Отбирает и утверждает дополнительные образовательные программы для использования в Учреждении.

54) Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении.

55) Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения.

56) Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта педагогов Учреждения.

57) Рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов Учреждения.

58) Реализует задачи методической работы, поставленные на текущий год.

59) Составляет план методической работы.

40) Принимает участие в разработке актуальных педагогических проблем, над которыми работает Учреждение.

41) Помогает в разработке дополнительных образовательных программ.

42) Оказывает помощь педагогам в самообразовании, в аттестации.

43) Изучает, обобщает, распространяет педагогический опыт.

44) Порядок формирования методического совета Учреждения – в состав

совета входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты и опытные педагогические работники Учреждения. Порядок организации деятельности методического совета Учреждения:

45) Решения носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора. Председателем методического совета является методист. Секретарь избирается на заседании совета и ведет книгу протоколов.

46) Заседания проводятся не реже чем один раз в четверть.

47) Подготовка совета осуществляется председателем.

48) Методический совет работает по плану работы, являющемуся составной частью программы деятельности Учреждения.

49) Совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

50) Решение совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

51) Выполнение решений совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам совета на последующих заседаниях.

52) Методический совет подчинен педагогическому совету. Совет не подменяет деятельность педагогического совета Учреждения, а реализует и выполняет в жизнь его решения.

СТАТЬЯ 7

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

7.2. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

7.3. Отношение работника и администрации Учреждение регулируется трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

7.4. Повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения.

7.5. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.

7.6. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может

осуществляться администрацией без согласования с профсоюзом, если этот комитет действует в Учреждении. Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

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

7.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

7.10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, проектная, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, оздоровительных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.11. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовым договором и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей работы Учреждения.

7.14. При уменьшении численности, обучающихся в группах, администрация Учреждения вправе решить вопрос о сохранении количества групп, снижении недельной нагрузки, закрытии объединения.

7.15. Администрация Учреждения определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

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

7.17. В случае нарушения работником трудовой дисциплины и Устава Учреждения администрация вправе наложить взыскание, согласно трудовому законодательству.

7.18. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет директор.

7.19. Обязанности директора Учреждения в области охраны труда:

7.20. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

7.21. Обеспечение надлежащего состояния всех рабочих мест, создание на них условий работы, соответствующих санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

7.22. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процессов.

7.23. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении:

7.24. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

7.25. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

7.26. Организации и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди детей и работников Учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

7.27. Предотвращение несчастных случаев с обучающимися и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

7.28. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайной ситуации.

7.29. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений,

используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

СТАТЬЯ 8

ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. В соответствии с настоящим Уставом за Учреждением в целях обеспечения его деятельности, Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального Тамбовского округа в установленном порядке закрепляет на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью, которое подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

8.4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может быть изъята собственником в порядке и на условиях, которые установлены правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

8.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

8.6. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

8.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

8.10. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

8.11. Имущество, приобретенное за счет бюджетных средств.

8.12. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности.

8.13. Имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов.

8.14. Имущество, приобретенное за счет оказания дополнительных платных образовательных услуг.

8.15. Другие, не запрещенные законом поступления.

8.16. Источниками формирования финансовых ресурсов, являются:

8.17. Бюджетные средства, выделяемые Учреждению в установленном действующим законодательством порядке.

8.18. Денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или завещанию.

8.19. Доходы от осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

8.20. Другие источники в соответствии с действующим законодательством.

8.21. Направление расходования поступивших средств определяется в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов.

8.22. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения его финансирования за счёт средств бюджета Учредителя.

8.23. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением.

8.24. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

8.25. Кроме заданий Учредителя Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

8.26. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.27. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

8.28. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из окружного бюджета.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в

городском бюджете на соответствующие цели.

8.30. Финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

8.33. Права Учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами:

8.34. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

8.35. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.36. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

8.37. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

8.38. Объектом бухгалтерского учета в Учреждении является имущество Учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе его деятельности.

8.39. В Учреждении действует упорядоченная система отбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении имущества, обязательствах Учреждения и их движения путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

8.40. В Учреждении формируется полная и достоверная информация о деятельности Учреждения и его имущественном положении, которая необходима внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, в т.ч. директору, Учредителю и собственнику имущества, Наблюдательному совету Учреждения.

8.41. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Наблюдательным советом. Копия утвержденной годовой бухгалтерской отчетности направляется Учредителю.

СТАТЬЯ 9

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3. Виды нормативных актов Учреждения:

9.4. Положения.

9.5. Приказы, распоряжения директора.

9.6. Инструкции.

9.7. Правила.

9.8. Договоры и соглашения.

9.9. Протоколы.

СТАТЬЯ 10

РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению Учредителя путем реорганизации или ликвидации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном администрацией Тамбовского муниципального образования.

10.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

10.3. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

10.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Тамбовского муниципального округа в форме постановления. Проект постановления администрации о ликвидации Учреждения подготавливается Учредителем Учреждения. Одновременно с проектом постановления администрации Тамбовского муниципального округа о ликвидации муниципального учреждения Учредителем представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации Учреждения и информацию о кредиторской задолженности Учреждения (в том числе просроченной).

10.5. После издания постановления администрации муниципального Тамбовского округа о ликвидации Учреждения Учредитель в трехдневный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа

для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации; в двухнедельный срок: утверждается состав ликвидационной комиссии Учреждения; устанавливается порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению муниципальной собственностью администрации Тамбовского муниципального округа.

10.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование – с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. Документы ликвидированного Учреждения передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.9. Учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое образовательное учреждение в соответствии с законодательством РФ. Порядок реорганизации устанавливается администрацией Тамбовского муниципального округа в соответствии с законодательством РФ.

10.10. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

10.11. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

10.12. Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается администрацией Тамбовского муниципального округа.

10.13. Учредитель Учреждения сообщает в орган, осуществляющий государственную регистрацию о начале процедуры реорганизации.

10.14. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

10.15. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

10.16. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.17. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

СТАТЬЯ 11

ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

11.1. Учреждение в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне: осуществляет систему мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11.2. Учреждение обучает своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и чрезвычайных ситуаций, уделяет внимание обеспечению безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса, организует для воспитанников изучение основ безопасности жизнедеятельности, в том числе безопасного дорожного движения, пожарной безопасности.

11.3. Учреждение проводит мобилизационную работу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

СТАТЬЯ 12

УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

12.1. Контроль за деятельностью Учреждения представляет собой комплекс мер по проверке соответствия деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации, Амурской области, муниципального образования Тамбовского муниципального округа и целям деятельности, предусмотренным учредительными документами Учреждения.

12.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется муниципальными органами Тамбовского муниципального округа, в пределах своей компетенции.

12.3. Муниципальные органы Тамбовского муниципального округа проводят проверки деятельности учреждений в рамках своих полномочий.

Проверки проводятся муниципальными органами в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими планами проведения проверок, но не чаще одного раза в год.

12.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении Руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

Учреждения;

- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

12.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

12.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

12.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета округа, финансовое управление Администрации Тамбовского муниципального округа.

12.8. При необходимости могут проводиться внеплановые проверки. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: поручения Главы Тамбовского муниципального округа, Совета народных депутатов Тамбовского муниципального округа, предложения отраслевых органов, обращения юридических и физических лиц.

12.9. Учреждение несет ответственность за использование средств субсидий, выполнение муниципального задания в соответствии с действующим законодательством.

12.10. Контроль за целевым использованием средств субсидий, выполнением муниципального задания в соответствии с условиями предоставления субсидий реализует Учреждение.

12.11. Учреждение представляет отчеты о результатах деятельности в установленном порядке.

12.12. Отчеты об использовании средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет.

12.13. Сведения и документы, указанные в п. 13.4 настоящего Устава подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в порядке, установленном Правительством РФ.

СТАТЬЯ 13

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

13.1.2. Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке.

13.1.3. Решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения.

13.1.4. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения.

13.1.5. Документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения.

13.1.6. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе.

13.1.7. Внутренние документы Учреждения.

13.1.8. Решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения.

13.1.9. Заключение органов государственного финансового контроля.

13.1.10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

13.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

1 3.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

СТАТЬЯ 14

ПЕЧАТЬ И ШТАМП УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Учреждение имеет печать. В центре клише печати расположено полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Тамбовский Центр детского творчества. В круглых скобках после полного официального наименования Учреждения расположено сокращённое наименование Учреждения – МАОУДО Тамбовский ЦДТ. Вокруг по часовой стрелке расположено полное наименование учредителя муниципальное образование Тамбовского округа, ИНН/КПП, ОГРН Учреждения.

14.2. Учреждение имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование учредителя Муниципальное образование Тамбовского муниципального округа. Далее расположено полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Тамбовский

Центр детского творчества. В круглых скобках после полного официального наименования Учреждения расположено сокращённое наименование – МАОУДО Тамбовский ЦДТ.

ИНН/КПП, - 2827006740/ 282701001; ОГРН Учреждения- 1022801200564

Юридический адрес Учреждения и телефон: 676950, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, с. Тамбовка, ул. 50 лет Октября 18 А, телефон 21 -2 - 11.

СТАТЬЯ 15

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

15.1. Устав Учреждения, а также внесение изменений в него утверждаются правовым актом Учредителя. Предложения о внесении изменений в Устав или утверждение Устава рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения.

15.2. При внесении изменений в Устав, администрация Учреждения представляет Учредителю пакет документов. Учредитель рассматривает представленные изменения в Устав и готовит проект постановления о его утверждении.

15.3. Учредитель утверждает Устав или изменения в Устав и направляет его в адрес Учреждения для регистрации Устава или изменений в Устав в установленном законом порядке.

Прошито,
пронумеровано,
заверено печатью
42 (сорок два)
листа

Начальник
управления
образования
администрации
Тамбовского
муниципального
округа Амурской
области

