

Утвержден  
Постановлением Администрации  
муниципального образования

«Хоринский район»

от «26» 02 2021 г. № 90  
М.П.



**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детско-юношеский центр»**  
**(новая редакция)**

Согласовано  
Распоряжением Комитета по управлению  
муниципальным хозяйством и  
имуществом МО «Хоринский район»

«25» 02 2021 г. № 19

М.П.

Приказом МКУ «Хоринское  
управление образования»

«24» 02 2021 г. № 28

М.П.

Республика Бурятия  
Муниципальное образование «Хоринский район»  
Село Хоринск  
2021 год

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеский центр» в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

1.3. В 1961 году 17 октября было открыто первое Учреждение дополнительного образования аймачный Дом пионеров в целях развития творческих способностей детей. В 1990 году Дом пионеров реорганизован в Детско-юношеский центр. С 2006 года Учреждение стало муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр». В 2011 году Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр». В 2018 году переименовано в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр».

1.4. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр».

Сокращенное наименование: МБУ ДО «Детско-юношеский центр».

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, в том числе решениями Министерства образования и науки Республики Бурятия и Министерства имущественных и земельных отношений Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

1.6. Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Локальные нормативные акты принимаются Директором Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

1.7. Отдельные локальные нормативные акты в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, утверждаются Директором Учреждения с учётом мнения либо по согласованию с иными коллегиальными органами управления, либо принимаются непосредственно коллегиальными органами управления.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Хоринский район» Республики Бурятия.

1.9. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Хоринский район» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Хоринское управление образования» (далее также - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.10. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Хоринский район» Республики Бурятия осуществляет комитет по управлению муниципальным хозяйством и имуществом муниципального образования «Хоринский район» (далее также – Комитет) в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Хоринский район», а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Учредитель является для Учреждения главным распорядителем средств муниципального бюджета, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, доводит лимиты бюджетных обязательств, оформляет разрешения на открытие лицевого счета в органах Федерального казначейства по учету средств, получаемых от приносящей доход деятельности, определяет порядок утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имеет лицевой счет по учету средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытый в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, символику и другие средства индивидуализации.

1.13. 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 собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляет МБУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» МО «Хоринский район».

1.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

1.16. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

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

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а так же принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

1.20. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-

хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

1.21. В Учреждении создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с Уставом, предложениями о внесении в него изменений и дополнений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся.

1.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

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

1.24. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 671410, Республика Бурятия, Хоринский район, с. Хоринск, ул. Первомайская, д. 38, пом. III.

Фактический адрес: 671410, Республика Бурятия, Хоринский район, с. Хоринск, ул. Первомайская, д. 38, пом. III.

1.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о своей деятельности, предоставлении образовательных услуг, путем создания и ведения официального сайта в сети «Интернет» и размещения на сайте перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Для осуществления указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности направленных на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами

федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.6. В рамках реализации задач и основных видов деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, в том числе на основании возмездных договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:

2.6.1. Производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции.

2.6.2. Организация и проведение массовых зрелищ, досуговых и культурно-массовых мероприятий: дискотек, спектаклей, концертов, календарных праздников, вечеров отдыха.

2.6.3. Предоставление информационных услуг населению: копировально-множительные работы, предоставление музыкальной аппаратуры, предоставление видеокамеры, квадрокоптера для видеосъемки, ламинирование, создание презентаций.

2.6.4. Предоставление в аренду концертных костюмов, театрального реквизита.

2.6.5. Преподавание отдельных предметов, курсов, дисциплин, не предусмотренных муниципальным заданием или сверх муниципального задания.

2.6.6. Проведение индивидуальных и групповых занятий для выпускников и сторонних лиц по подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования;

2.6.7. Предоставление дополнительных образовательных услуг населению при наличии на это лицензии.

2.6.8. Реализация сувенирной продукции, произведенная на станках с числовым программным управлением и на деревообрабатывающих станках.

2.6.9. Реализация дополнительных образовательных услуг для детей и взрослых сверх установленных требований муниципального задания.

2.7. В Учреждении устанавливается следующий порядок предоставления платных образовательных услуг: Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

2.8. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте. Состав сведений, которые Учреждение обязано довести до потребителя, определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

Режим занятий (работы) при оказании платных образовательных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.9. Учреждение обязано заключить договор об оказании платных образовательных услуг при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора об оказании платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.10. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в письменной форме и должен содержать сведения, определенные Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

Договор об оказании платных образовательных услуг составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой - у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг.

Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется в договоре об оказании платных образовательных услуг по соглашению между Учреждением и потребителем. Порядок установления цен и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, определяется локальным нормативным актом Учреждения.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

Вопросы предоставления платных дополнительных образовательных услуг, не урегулированные настоящим уставом, определяются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

2.11. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте. Состав сведений, которые Учреждение обязано довести до потребителя, определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

Режим занятий (работы) при оказании платных образовательных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Перечень платных услуг определяется Положением об оказании платных услуг Учреждения и согласовывается с Управляющим советом Учреждения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Дополнительные общеразвивающие программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

3.3. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.5. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от 4 направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.6. При реализации дополнительных общеразвивающих программ Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

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

3.8. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения, а также индивидуально.

3.9. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, художественной, социально-педагогической). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.10. Продолжительность обучения в объединении определяется дополнительной общеразвивающей программой.

3.11. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

3.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» согласно действующему законодательству Российской Федерации и Положению об официальном сайте Учреждения.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся в Учреждение регулируется Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся Учреждения.

4.3. Обучающиеся **имеют право на:**

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном ее Уставом;
- 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;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование учебной базой Учреждения;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках и смотрах, в том числе в официальных, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- иные академические права, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

#### 4.4. Обучающиеся **обязаны:**

- добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.
- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, дисциплинарных взысканий).
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.5. В Учреждении дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6. 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, в порядке предусмотренном действующем законодательством.

4.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам с ограниченными возможностями.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к воспитанникам во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение, должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета учащихся, Совета родителей Учреждения.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся **имеют право:**

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся дисциплинарных взысканий.

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся **обязаны**:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с общеразвивающей программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов общеразвивающей программой;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением посредством вхождения в Коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.12. Педагогические работники имеют следующие трудовые **права** и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
  - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники Учреждения **обязаны**:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу и творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан

по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

4.18. Работники принимаются на работу руководителем Учреждения на условиях трудового договора. Учреждение в пределах имеющегося у нее фонда оплаты труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер премий и иных выплат стимулирующего характера, окладов работников Учреждения, но не ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

4.19. В Учреждении также предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники)

4.20. Права иных работников:

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.21. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения.

4.22. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации.

5.2. Компетенция Учредителя:

5.2.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством, а также на основании настоящего Устава.

5.2.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение (утверждение) на должность руководителя и освобождение от занимаемой должности;
- 3) контроль над деятельностью Учреждением в рамках компетенции, определенной действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;
- 4) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 5) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- 1) осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;
- 2) планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- 3) контроль над деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- 4) организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- 5) организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- 6) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 7) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 8) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 9) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 10) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 11) разработка и утверждение образовательных программ;

- 12) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- 13) прием обучающихся в ДЮЦ;
- 14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 15) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 16) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивает реализацию в полном объеме общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;
- 3) Соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

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

5.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
  - а) о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
  - в) о реализуемых общеразвивающих программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей общеразвивающей программой;
  - г) о численности обучающихся по реализуемым общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - д) о языках образования;
  - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, образовательных стандартах;
  - ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
  - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питьевого режима и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой общеразвивающей программе;

л) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки (ст. 29. «Информационная открытость образовательной организации» 273 - ФЗ);

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджет субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

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

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

5.8. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации

5.9. Компетенции Директора:

5.9.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор, назначенный Учредителем. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.9.2. Срок полномочий Директора не может превышать 5 лет.

5.9.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;

2) несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;

- 3) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 6) несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 7) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

#### 5.9.4. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- 3) обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- 4) обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 5) обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 6) обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- 9) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;
- 10) предварительно согласовывать с Учредителем и Комитетом имущественных и земельных отношений в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно - правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 13) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 14) обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечить соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;

16) обеспечить соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья всех работников Учреждения;

17) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- 1) собрание работников (общее собрание);
- 2) педагогический совет;
- 3) управляющий совет.

5.11. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

5.11.1 внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

5.11.2 внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

5.11.3 внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

5.11.4 избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

5.11.5 избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

5.11.6 определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

5.11.7 внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

5.11.8 утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

5.11.9 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения;

5.11.10. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений;

5.11.11. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор ДЮЦ;
- педагогический совет.

5.11.12. Педагогический совет, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 10 календарных дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического

совета, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

5.11.13 Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 участников собрания. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

5.11.14. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

5.11.15. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.11.16 Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания

общего собрания (конференции) работников прилагается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.11.17. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео - конференцсвязи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.12. Педагогический совет.

5.12.1. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.12.2. Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

5.12.3. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

5.12.4. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

5.12.5. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) разработка и принятие общеразвивающих программ Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- 4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности Учреждения;
- 5) определение основных направлений педагогической деятельности;
- 6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- 7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 8) организация дополнительных образовательных услуг;
- 9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- 10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

5.12.6. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

5.13. Управляющий совет.

5.13.1. Управляющий совет выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.13.2. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

- 5.13.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей.
- 5.13.4. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть менее 1/3 и более 1/2 общего числа членов Управляющего совета).
- 5.13.5. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием Учреждения.
- 5.13.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения (педагогических работников и обслуживающего персонала) не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета и не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.
- 5.13.7. Выборы в Управляющий совет назначаются директором Учреждения.
- 5.13.8. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов.
- 5.13.9. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года.
- 5.13.10. Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ об утверждении состава Управляющего совета, назначает дату его первого заседания, извещает о ней избранных членов.
- 5.13.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год.
- 5.13.12. Управляющий совет избирает секретаря для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета сроком на 1 год.
- 5.13.13. Компетенция Управляющего совета:
- принятие Программы развития Учреждения
  - участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
  - рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения;
  - внесение предложений по содержанию части общеразвивающих программ Учреждения, формируемые участниками образовательных отношений;
  - рассмотрение вопросов по материально - техническому оснащению образовательной деятельности;
  - рассмотрение вопросов по созданию здоровых и безопасных условий пребывания обучающихся;
  - рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг для обучающихся;
  - рассмотрение и согласование сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;
  - рассмотрение и согласование сдачи в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности;
  - представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.
- 5.13.14. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от состава Управляющего совета.
- 5.13.15. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины состава Управляющего совета.

5.13.16. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании в протокольной форме. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

5.13.17. Управляющий совет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.14. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

5.14.1. Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.14.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.14.3. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.15. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.15.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

5.15.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения.

5.15.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.15.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.15.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников Учреждения.

5.16. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении могут профессиональные союзы работников Учреждения.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах

денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Финансирование осуществляется на основе муниципального задания, формируемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным уточнением задания в виде распоряжения Учредителя Учреждения.

6.3. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

6.4. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Виды особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке Учредителем по согласованию с Комитетом.

6.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Комитета распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства республиканского, федерального бюджета;
- 3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные пожертвования;
- 5) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий в соответствии со статьей Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплено за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Комитет закрепляет за Учреждением в установленном порядке имущество на праве оперативного управления, осуществляет контроль за его сохранностью, вправе изъять в установленном порядке излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять надлежащее содержание, капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем;
- 6) обеспечивать кадастровый (технический) учет имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- 7) кадастровый учет земельных участков, предоставленных (планируемых к предоставлению) Учреждению.

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

6.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением,

приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, комитета по управлению муниципальным хозяйством и имуществом муниципального образования «Хоринский район» недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

6.15. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Комитету на цели развития образования.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7.2. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Хоринский район» на условиях и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации после предварительной экспертной оценки уполномоченным органом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, социального обслуживания.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

7.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласию с их родителями (законными представителями).

7.5. Имущество организации после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на хранение в муниципальные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

## **8. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов в бумажных и электронных вариантах, образующихся в результате её деятельности, а также передачи их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

8.2. Учреждение обеспечивает хранение внутренней документации в бумажном и электронном вариантах в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

9.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Виды локальных нормативных актов, принимаемых Учреждением:

- приказы и распоряжения;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- договоры, соглашения, контракты.

9.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение и (или) экспертиза проекта локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

9.4. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) директором Учреждения (приказом), после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждением, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

В том случае, если нормы, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Учреждением, локальный нормативный акт утверждается (подписывается) без согласования с коллегиальным органом управления.

9.5. Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Учреждением локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие деятельность Учреждения, носящие разовый характер.

9.6. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения (подписания). Директором Учреждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты, установленной в самом локальном нормативном акте, либо с даты установленной приказом Учреждения об утверждении локального акта.

Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.

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

9.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.9. Школа обеспечивает ознакомление с локальными нормативными актами участников образовательных отношений, несет ответственность за фактическую реализацию в своей деятельности их норм и положений».

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Хоринский район».

10.2. Все изменения в настоящий Устав согласовываются с Комитетом и утверждаются Учредителем.

10.3. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

25 листов

Директор МБУ ДО «ДЮОЦ» В.Г. Бакшеева

