

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Шуя
от «21» 12 2015 года № 2260



Устав

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр»

городской округ Шуя
2015 год

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН
1033700514781
представленного при внесении в
ЕГРЮЛ записи
от «30» 12 2015 года за ГРН
2153702379028

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» (далее – ДООСЦ или Учреждение), является некоммерческой образовательной организацией, реализующей дополнительные общеобразовательные программы: физкультурно-спортивной, социально-педагогической, технической направленности и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальных услуг в сфере образования. Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативными правовыми актами федеральных органов управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законами и нормативными актами Ивановской области, нормативными актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.3. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр»;

Сокращенное официальное наименование: МБУДО «ДООСЦ».

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

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: организация дополнительного образования.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - городской округ Шуя.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация городского округа Шуя. Регулирование и координацию деятельности Учреждения осуществляет отдел образования Администрации городского округа Шуя.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - городской округ Шуя. Полномочия собственника осуществляет Дума городского округа Шуя.

1.7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес Учреждения - ул. 1 Нагорная, д. 14 г. Шуя, Ивановская область, 155902
фактический адрес Учреждения – ул.1 Нагорная, д.14, г. Шуя, Ивановская область, 155902

1.8. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании настоящего Устава и соответствующего Положения.

1.9. Финансовое обеспечение функционирования Учреждения осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальной услуги в сфере образования, и иные цели. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. 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.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев, предусмотренных законом. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать с указанием своего полного и сокращенного наименования на русском языке, штамп, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством РФ, а также может иметь фирменную символику.

1.12. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, у мировых судей.

1.13. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей целям Учреждения и указанной в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на уставные цели Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подбора и расстановки кадров, административной, финансово-экономической, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.15. Лицензирование, образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» сведений и документов, предусмотренных законодательством об образовании.

1. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание гражданам муниципальных услуг в сфере образования, подготовка обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам: физкультурно-спортивной, социально-педагогической, технической направленности.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и учащейся молодежи в возрасте от 5 до 18 лет, их адаптация к жизни в обществе, организация содержательного досуга, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивной, социально – педагогической , технической направленности.
- организация содержательного досуга детей и молодежи с учетом их интересов, индивидуальных и возрастных особенностей, развития, формирование навыков творческой деятельности, освоение культурно-исторического наследия России;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- организация и проведение массовых мероприятий (турниры, выставки и др.);
- создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);
- открытие в установленном порядке лагерей дневного пребывания;
- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении, принятие мер по их воспитанию;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.6.1. Оказание платных дополнительных услуг:

- методические, консультационные в области физической культуры и спорта.
- сдача в аренду недвижимого имущества Учреждения (его части).

Оказание иных платных услуг:

- копировально-множительные работы;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, спортивно-технических и военно – патриотических, соревнований, показательных выступлений, матчевых встреч, фестивалей, конкурсов по заявкам заинтересованных организаций, оздоровительных лагерей.

2.7. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров/эффективного контракта, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам;
- разработка и утверждение по согласованию с Уполномоченным органом Программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение, их перевод и отчисление;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников Учреждения;
- создание безопасных условий обучения обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- установление требований к одежде обучающихся;

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

6

- организация методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;
- создание условий для ознакомления всех работников, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) совершать в установленном порядке сделки, заключать договоры, контракты, соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах своей компетенции;
2) приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся собственных финансовых средств;
3) получать и использовать доходы от разрешённой настоящим Уставом деятельности;
4) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
5) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников ДООСЦ, на техническое и социальное развитие в пределах субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2. Учреждение обязано:

1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
2) отчитываться перед Учредителем за сохранность и использование муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
3) отчитываться перед Учредителем за использование денежных средств;
4) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы;
5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
6) осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о

результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

7) планировать деятельность ДООСЦ, в том числе в части доходов от приносящей доход деятельности;

7

8) согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

9) осуществлять хранение документов в соответствии с требованиями архивных органов;

10) выполнять муниципальное задание;

11) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативно-правовыми актами городского округа Шуя.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание образовательного процесса определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в сфере физкультурно - спортивной, социально – педагогической, технической направленности.

4.3. ДООСЦ самостоятельно разрабатывает и утверждает:

дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

программы спортивной подготовки на основе федеральных стандартов спортивной подготовки;

Программы определяют: содержание учебных занятий; объем учебной работы; требования к уровню подготовленности обучающихся.

4.4. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на русском языке.

4.5. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. Учебный год начинается с 1 сентября.

Занятия проводятся в соответствии с учебным планом учреждения, рассчитанным на 36 недель учебных занятий.

4.7. Учебная нагрузка обучающихся в ДООСЦ не должна превышать:

Учебная нагрузка для обучающихся в неделю составляет:

- для групп 1 года обучения – не более 6 часов в неделю;
- для групп 2 года обучения - не более 6 часов в неделю;
- для групп 3-6 лет обучения – не более 10 часов в неделю;
- для групп Физкультурно – спортивной направленности: на спортивно оздоровительном этапе – не более 4 часов.
- в группах начальной подготовки - не более 6 часов.
- в группах учебно – тренировочных - от 10 до 18 часов.
- Для дошкольников продолжительность одного занятия без перерыва может составлять от 10 до 30 минут, 30 минут для детей младшего школьного возраста, 45 минут (академический час) для детей среднего и старшего возраста.

(согласно СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" утв. Постановлением Главного государственного

санитарного врача РФ от 04.07.2014).

4.8. Основными формами учебного процесса являются: групповые и индивидуальные учебные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам тренировочные сборы, участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях.

8

4.9. В период каникул ДООСЦ организует лагерь дневного пребывания на своей базе, где будет организована спортивно-массовая работа, туристические походы, спортивные соревнования и различные познавательные и досуговые мероприятия.

4.10. Последовательность занятий в каждой учебной группе определяется расписанием занятий.

Расписание занятий в группах составляется администрацией Учреждения по предоставлению тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования с учетом дополнительных образовательных программ, пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических требований:

4.11. Начало занятий - не ранее 8.00 часов, окончание – не позднее 20.00 часов (для детей старше 16 лет – 21 час).

Занятия в ДООСЦ могут проводиться в любые дни недели, включая воскресенье.

4.12. ДООСЦ самостоятелен в выборе системы и методов оценки знаний, умений, навыков и спортивной подготовленности, форм, методов и периодичности проведения контрольных тестов учащихся.

4.13. Обучающиеся ДООСЦ распределяются по учебным группам в зависимости от возраста и дополнительных образовательных программ. Численность групп составляет:

Для групп начальной подготовки – 15 человек;

Для групп учебно-тренировочной подготовки – 10-12 человек.

Минимальная наполняемость групп устанавливается ДООСЦ самостоятельно при комплектовании групп (утверждении групп приказом директора ДООСЦ) ежегодно на 1 сентября.

Наполняемость групп и объем учебной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с дополнительной образовательной программой. Допускается совмещение групп. При объединении в одну группу обучающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности, разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух спортивных разрядов, максимальный количественный состав объединенной группы определяется по наивысшему этапу подготовки.

4.14. Переход обучающихся на обучение от одного тренера к другому осуществляется при наличии возможности по приказу Директора ДООСЦ и личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.15. Правила приёма и условия зачисления обучающихся в ДООСЦ:

4.15.1. При приёме обучающихся в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.15.2. В группы начальной подготовки принимаются дети, изъявившие желание заниматься по всем направлениям деятельности и не имеющие медицинских противопоказаний (имеющие письменное разрешение врача).

4.15.3. Зачисление в группы производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

- договора родителей (законных представителей) детей;
- заявление родителей (законных представителей) детей;
- копии свидетельства о рождении (паспорта гражданина РФ);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с указанием на возможность заниматься избранным видом спорта;

4.15.4. Комплектование групп начальной подготовки 1 года обучения начинается с 15 августа и заканчивается 01 октября.

9

4.15.5. На обучение в ДООСЦ принимаются дети от 5 до 18 лет.

4.15.6. Основанием для зачисления в учебно-тренировочные группы является техническая и физическая подготовленность обучающихся и отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям избранным видом спорта.

В учебно-тренировочные группы зачисляются дети, прошедшие подготовку в группах начальной подготовки при условии выполнения контрольно-переводных нормативов (требований федеральных стандартов спортивной подготовки), при этом перевод осуществляется в период комплектования групп к началу очередного учебного года.

4.15.7 При приеме в ДООСЦ с родителями (законными представителями) детей уполномочены лицом ДООСЦ проводится инструктаж:

- 1) об особенностях дополнительных образовательных программ;
- 2) об организации учебного процесса;
- 3) о режиме тренировочных занятий и отдыхе;
- 4) о правилах поведения в ДООСЦ;

4.16. Выпускниками ДООСЦ являются обучающиеся, прошедшие этап начальной подготовки и этап учебно-тренировочной подготовки.

Выпускникам, освоившим образовательную программу, сдавшим контрольные нормативы и получившим спортивный разряд по виду спорта в соответствии с Единой Всероссийской Классификацией, выдается зачетная квалификационная книжка.

4.17. Обучающиеся на любом этапе обучения могут быть отчислены из ДООСЦ на основании приказа директора в случае:

- 1) медицинских противопоказаний (наличие в медицинском заключении о состоянии здоровья обучающегося медицинских противопоказаний к занятиям избранным видом спорта);
- 2) прекращения занятий по собственной инициативе учащегося или заявлению родителей (законных представителей), в том числе в связи со сменой места жительства, по семейным обстоятельствам и др.

Обучающиеся на любом этапе могут быть отчислены из ДООСЦ на основании решения Педагогического совета в случае:

- 1) невыполнение обучающимся в установленные сроки без уважительных причин тренировочного плана или контрольно-переводных нормативов (требований федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующему виду спорта);
- 2) грубых и неоднократных нарушений Устава, Правил поведения для учащихся;
- 3) установление факта применения допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;
- 4) нарушение спортивной этики;
- 5) пропуск более 40% тренировочных занятий в месяц без уважительных причин.

4.18. Лицо, отчисленное из ДООСЦ, может быть восстановлено для продолжения обучения с начала нового учебного года на тот же этап обучения, с которого он был отчислен, при наличии группы этого года обучения и наличия места в укомплектованности группы.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Порядок регламентации и оформления отношений между ними определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

5.3. Обучающимся предоставляются права на:

10

- получение дополнительного образования в соответствии с дополнительными образовательными программами;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

- 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;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня,

- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование спортивным инвентарем ДООСЦ на время получения образования;

- развитие своих творческих физических способностей, спортивное совершенствование в соответствии с дополнительными образовательными программами, включая участие в конкурсах, олимпиадах, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, деятельности;

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- получение по своему выбору дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением на основе договора;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

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

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

- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения дополнительного образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, результатам труда других людей;
- соблюдать правила техники безопасности, учебную дисциплину, санитарные требования, охрану труда;

11

-выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, договором об образовании (при его наличии), правилами внутреннего распорядка Учреждения.

5.5. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения к учащимся в установленном законом порядке могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

5.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

5.7. Запрещается принуждение обучающихся к вступлению в общественные и общественно-политические организации, а также привлечение без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения;
- обеспечить обучающегося необходимыми средствами для успешного обучения, в том числе необходимой форменной одеждой и обувью;
- посещать родительские собрания;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Учреждению в порядке, определенном действующим законодательством РФ;

5.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании (при его наличии).

5.11. Педагогические работники имеют права на:

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- участие в разработке образовательных программ, календарных учебных графиков, и иных компонентов образовательных программ;

12

- осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование инвентарем, материально-техническим средством обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от должности и (или) специальности, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

13

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила противопожарной безопасности, нормы охраны труда, техники безопасности;
- вести установленную в Учреждении отчетную документацию;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

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

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.5.13.настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.17. Комплектование персонала Учреждения осуществляется на основании штатного расписания и учебного плана Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

5.18. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.19. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет его руководитель.

Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.20. Работодателем для работников является Учреждение.

5.21. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Руководителю Учреждения и его заместителю предоставляются в установленном законом порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

5.22. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается на основании трудового договора за выполнение им должностных обязанностей. Выполнение им других работ и

14

обязанностей оплачивается по дополнительному договору (соглашению), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.23. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, и нормативными актами органов местного самоуправления городского округа Шуя.

5.24. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.25. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской

Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

5.26. К трудовой деятельности в Учреждении, в том числе к педагогической, 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, а также против общественной безопасности.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения, изменение его типа, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения определение приоритетных направлений его деятельности;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним, определение порядка и сроков проведения аттестации руководителя Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового

договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

15

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. по передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) или иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

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

16

6.5. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности в установленном законодательством порядке в соответствии с распорядительными документами Учредителя.

Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же сохранность и целевое использование имущества Учреждения

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

6.7. По вопросам своей компетенции Директор Учреждения принимает решения единолично. Решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Учреждения. Директор Учреждения выступает от имени Учреждения.

6.8. Компетенция директора Учреждения:

- действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;
- действует без доверенности от имени Учреждения,
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;
- организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;
- обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления Учреждением, в установленном законом случаях - с учетом мнения представительного органа работников, иные документы;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;
- представляет на утверждение Учредителя отчет о самообследовании Учреждения;
- утверждает календарный учебный график, расписание уроков и дополнительных занятий, связанных с учебно-воспитательным процессом, график работ каждой категории работников;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;
- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;
- осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;
- организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения учащимися и работниками Учреждения, применяет поощрение и налагает взыскания на учащихся и работников Учреждения;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;
- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся;

- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

17

- принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников;

- заключает от имени Учреждения сделки, договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения, выдает доверенности;

-распоряжается имуществом, материальными и денежными средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;

-контролирует совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной и воспитательной работе деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и др. мероприятий;

- организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т.ч. оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

- приостанавливает в обязательном порядке решение коллегиальных органов Учреждения и (или) Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Руководитель обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления, предоставляет в установленные сроки отчетность.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае ее совершения без предварительного согласия Учредителя.

6.9. Органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, деятельность которых регламентируется соответствующими Положениями.

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

1) создаются Совет обучающихся Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

6.11. Общее собрание:

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за 7 дней до проведения собрания. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания

18

осуществляется секретарем, который избирается на заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников учреждения.

6.12. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения и доводятся до всех работников учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего собрания.

6.13. Компетенция Общего собрания:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
- заслушивание Публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- участие в разработке Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка;
- участие в разработке положений Коллективного договора, и /или изменений и дополнений к нему (принятие решения о необходимости заключения коллективного трудового договора, согласование коллективного договора и др.);
- заслушивание ежегодного отчета председателя профсоюзной организации работников образовательной организации и администрации образовательной организации о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам образовательной организации, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников образовательной организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выдвижение и избрание кандидатур в Управляющий совет.

6.14. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Управляющий совет.

Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека;
- работники Учреждения (в т. ч. руководитель Учреждения) – 4 человека;

- представитель Учредителя;
- кооптированные члены – 2 человека.

6.15. Представители из числа родителей избираются в состав Управляющего совета на заседании Совета родителей сроком на 2 года.

Представители из числа работников Учреждения избираются в состав Управляющего совета на заседании Общего собрания сроком на 2 года.

19

Руководитель Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

Кооптированные члены избираются решением Управляющего совета сроком на 2 года.

6.16. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

6.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному тремя или более членами от списочного состава Управляющего совета.

6.18. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.19. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения.

6.20. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

6.21. Компетенция Управляющего совета Учреждения :

- **принимает и утверждает** после согласования с Учредителем Программу развития Учреждения, основные направления и приоритеты развития Учреждения;
- **участвует** по представлению руководителя в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- **обеспечивает участие представителей** общественности в осуществлении образовательного процесса, проведении мероприятий воспитательного характера, проведении итоговых испытаний для выпускников;
- **осуществляет контроль** за целевым расходованием финансовых и материальных средств, полученных из внебюджетных источников;
- **координирует** деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством;
- **принимает решение** о предоставлении платных образовательных услуг в Учреждении;

- **рассматривает** ежегодный отчет о самообследовании образовательной организации;
 - **содействует** привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
 - **вносит** руководителю Учреждения **рекомендации** в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в пределах имеющихся средств;
- 6.22. Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным Уставом к его

20

компетенции, обязательны для исполнения руководителем Учреждения, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения.

6.23. С целью объединения усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении работает Педагогический совет.

6.24. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников

Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя Учреждения по учебно-воспитательной работе.

6.25. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, а также представители Учредителя, заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Педагогический совет проводится не реже двух раз в год.

6.26. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

6.27. Решения принимаются путем открытого голосования. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины состава.

6.28. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем Учреждения.

Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

6.29. Основными задачами и направлениями работы педагогического совета являются:

- содействие реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разработка и обсуждение программ, проектов и планов развития Учреждения;
- участие в разработке образовательных программ Учреждения;
- участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год, календарных графиков;
- принятие учебных планов на новый учебный год;
- участие в организации и проведении массовых мероприятий;
- анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- содействие повышению квалификации педагогических работников, внедрению передового опыта, проведению их аттестации;
- выдвижение кандидатур педагогов Учреждения на представление к правительственным, ведомственным, отраслевым и другим наградам, званиям и поощрениям;

- принятие решений о допуске обучающихся к итоговым испытаниям;
- представление обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
- решение вопроса об исключении из образовательной организации обучающегося за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

21

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

6.31. Деятельность Совета обучающихся регламентируется соответствующим Положением.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Шуя и передается Учреждению в оперативное управление по договору.

7.2. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидии на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных услуг;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.

7.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

7.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

22

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 вышеуказанных требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

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

7.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.9. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета.

7.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Шуя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.13. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

7.18. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением, Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

23

7.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, изменение типа Учреждения, его ликвидации принимается Администрацией городского округа Шуя.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения передается ликвидационной комиссией в казну городского округа Шуя и направляется на цели развития образования.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации и информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

8.6. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором Учреждения.

8.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

9.1. Для регламентации своей деятельности Учреждение разрабатывает, принимает, заключает следующие виды локальных правовых актов:

- приказы директора Учреждения;
- Коллективный договор;
- правила (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего, правила приема обучающихся, договор о получении образования, режим их занятий, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями и т.д.);
- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству,

- инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);
- графики;
 - Положения (в том числе Положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения, о порядке премирования работников Учреждения, о платных дополнительных услугах и т.д.);
 - учебные программы;
 - расписание учебных занятий деятельности;
 - иные локальные акты, регламентирующие образовательные отношения в Учреждении.

24

9.2. Локальные правовые акты Учреждения разрабатываются и принимаются органами самоуправления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие директором Учреждения

В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ при принятии отдельных локальных правовых актов учитывается мнение представительного органа работников.

9.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

9.4. В случаях, если нормы локальных правовых актов, ухудшают положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо приняты с нарушением установленного порядка, то такие нормы не подлежат применению. В таких случаях применяются положения законодательства об образовании.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься по инициативе Учредителя либо самого Учреждения.

10.2. В случае необходимости внесения в устав существенных изменений, либо большого их количества может быть утверждена новая редакция устава Учреждения. В остальных случаях утверждаются изменения и дополнения в устав образовательного учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в устав (новая редакция устава) учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием работников Учреждения и направляются на утверждение Учредителю.

10.4. Утверждение изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

10.5. В целях определения соответствия изменений и дополнений к уставу учреждения (устава в новой редакции) федеральному законодательству и законодательству Ивановской области, нормативно-правовым актам органов местного самоуправления городского округа Шуя проводится экспертиза.

10.6. Несоответствие или противоречие изменений и дополнений к уставу учреждения (устава в новой редакции) федеральным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам Ивановской области, городского округа Шуя является основанием для отказа в утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу).

10.7. Изменения и дополнения к уставу образовательного учреждения (устав в новой редакции) подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.8. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

