

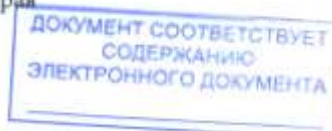
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Смоленского района Алтайского края
от «07» апреля 2020 г. № 285
Глава Смоленского района Алтайского края



Л.В. Моисеева
Л.В. Моисеева

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Смоленский Дом детского творчества»

с. Смоленское
Смоленского района Алтайского края
2020 г.



1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Смоленский Дом детского творчества», (именуемое далее - Учреждение), действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Уставом.

Настоящая редакция Устава разработана с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Смоленский Дом детского творчества».

1.3. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.5. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Смоленский Дом детского творчества»; сокращенное наименование: МБУДО «Смоленский ДДТ».

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

1.6. Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.7. Местонахождение Учреждения:

юридический и фактический адрес Учреждения: 659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д.74.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счёт, лицевой счет, печать установленного образца, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

1.11. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам.

1.12. Учреждение может организовывать образовательную и иную деятельность на базе других образовательных учреждений.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово -экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, Указами и распоряжениями губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации Алтайского края, нормативными и ненормативными правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Учредителя.

2.УЧРЕДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование Смоленский район Алтайского края.

2.2. Функции и права Учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования Смоленский район осуществляет Администрация Смоленского района Алтайского края, в дальнейшем именуемая Учредитель.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 659600, Алтайский край, Смоленский район, с.Смоленское, ул. Титова, д.40.

2.3. Образовательная организация находится в ведомственном подчинении Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края.

2.4. Компетенции Учредителя:

- принимает решения о создании Учреждения;
- принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Учреждения; принимает решения о реорганизации Учреждения;
- принимает решения о ликвидации Учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения;
- формирует и направляет предложения по закреплению имущества Учреждения на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством;
- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и расторгает эффективный контракт с директором Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- определяет порядок установления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;
- определяет порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанные планы; осуществляет контроль деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения; принимает решения об отнесении движимого имущества Учреждения к

категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решений о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

-осуществляет иные функции и полномочия, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены в компетенции Учредителя.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования.

3.2.Основной целью деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

3.3.Основными задачами Учреждения является:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья;
- организация свободного времени;
- профессиональная ориентация;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.4.Основными видами деятельности Учреждение являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности (художественной, социально-педагогической, технической, туристско-краеведческой);

- организация содержательного досуга детей и взрослых с учетом их интересов, индивидуальных и возрастных особенностей, развития, а также их родителей (законных представителей).

Во время каникул Учреждение может открывать в установленном порядке лагерь, летнюю площадку. Создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей в лагерях с дневным пребыванием на своей базе и базе других образовательных учреждений.

3.5.Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6.Учреждение вправе осуществлять образовательных деятельность за счет средств физических и (или) иных юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход об оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.7.Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которое осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

3.8.Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательных отношений в Учреждении осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом особенностей дополнительных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.

4.3. К дополнительным общеобразовательным программам относятся: общеразвивающие программы.

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

4.4.Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, искусства, техники, экономики, технологий и социальной сферы.

4.5. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы одного возраста или разных возрастных категорий (разно-

возрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, студии, театры, творческие коллективы и т.д.) (далее - объединения), а также индивидуально. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам проводится на общедоступной основе. Правила приема обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения. При приеме в Учреждение обучающиеся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, правами и обязанностями обучающихся.

4.7. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных СанПиН.

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

4.9. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения, по представлению педагогических работников с учетом пожелания родителей (законных представителей) обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

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

4.11. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться как групповая, так и индивидуальная работа по месту жительства.

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

4.13. Массовые мероприятия внутри Учреждения и мероприятия с другими образовательными учреждениями осуществляются согласно направлениям деятельности.

4.14. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

4.15. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организация в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

4.16. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором на безвозмездной основе.

4.17. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к Учреждению и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

5.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

5.3. Структурные подразделения (при их наличии) не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения, и не наделяются имуществом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, эффективного контракта.

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

5.6. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и других органов местного самоуправления.

5.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, Смоленского района Алтайского края заключает гражданско- правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию образовательной деятельности;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает дополнительные общеобразовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики работы, расписания занятий и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе объединений и организаций учащихся Учреждения;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

5.9. Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

5.10. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субси-

дий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать 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 работников;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Смоленского района Алтайского края;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

5.11. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятия локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

- получение и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации.

5.12. Заместители директора назначается на должность приказом директором Учреждения.

5.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

5.14. Общее собрание работников Учреждения.

5.14.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание). Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами. Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.

5.14.2. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов трудового коллектива.

5.14.3. Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администра-

цией Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.14.4. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании, секретарь ведет протоколы Общего собрания. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

5.14.5. Компетенция Общего собрания:

- выбирает представителей работников Учреждения для ведения переговоров с администрацией Учреждения по подготовке проектов коллективных договоров (иных соглашений в области трудовых отношений) и их заключения, взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений;

- принимает локальные нормативные акты, устанавливающие порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего Совета Учреждения;

- отзывает ранее избранных представителей;

- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

- рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

5.15. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

5.15.1. Педагогический совет является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

5.15.2 Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

5.15.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении дополнительных общеразвивающих программ.

5.15.4. В состав Педагогического совета входят: директор, его замести-

тели, все педагогические работники.

5.15.5. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.15.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

5.15.7. Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

5.15.8. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка годового плана работы Учреждения;

- принятие решений о переводе на следующий год обучения, условном переводе на следующий год обучения, об оставлении обучающегося на повторное обучение или о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану,

- на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого - медико-педагогической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о порядке промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решений о допуске обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы к итоговой аттестации;

- принятие решения о выпуске обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в полном объеме в установленные сроки (в связи с завершением обучения);

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов осуществляющих госу-

дарственное управление и самоуправление в области образования;

-рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера

-рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

5.15.9. Педагогический совет также принимает решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.15.10. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

5.15.11. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов

Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и утверждаются приказом Учреждения.

5.15.12. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

5.15.13. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.16. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет):

5.16.1. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.16.2. Управляющий Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей.

5.16.3. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом

заседании.

5.16.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в следующем составе:

- с использованием процедуры выборов на заседании Общего собрания, в Управляющий совет избираются представители от работников Учреждения (4 человека);

- с использованием процедуры выборов на заседании Общего собрания родителей, в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения (2 человека).

- с использованием процедуры выборов на заседании Общего собрания обучающихся, в Управляющий совет избираются представители обучающихся Учреждения (2 человека);

- представитель Учредителя (1 человек);

- допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человека, в том числе директор Учреждения.

5.16.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

5.16.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

5.16.7. Компетенции Управляющего совета:

- рассмотрение и согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат (при их наличии) работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

- рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

5.16.8. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.16.9. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

5.16.10. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.16.11. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией и другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

5.17. Органы Управления Учреждения не могут самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.18.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18.2.Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.18.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Права и обязанности обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, разработанные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами и локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной образовательной деятельности недвижимое имущество на основании договора оперативного управления и акта приема-передачи.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закрепле-

нии указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Земельный участок закреплен за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.3. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним, либо приобретенное на средства, выделенные Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

7.5. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, только с согласия Учредителя. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение предоставляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Смоленский район в установленном порядке.

7.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования Смоленский район на выполнение муниципального задания, на иные цели в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством;

- бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования Смоленский район, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.8. Доход, полученный в соответствии с правом осуществлять приносящую доход деятельность, и имущество, приобретенное за счет этого дохода, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.11. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования Смоленский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в установленном законодательством порядке.

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

8.4. После принятия решения реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.5. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления главы муниципального образования Смоленского района, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода ее ликвидации;
- составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю;
- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

8.7. Учреждение считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.9. 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 Учредителю.

8.10. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

9.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации, акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

9.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - Общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

9.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и ст.44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и (или) дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и (или) дополнения в Устав являются неотъемлемой частью Устава.