



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 июля 2017 года

№ 351

**Об утверждении новой редакции Устава муниципального
образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»**

В целях приведения нормативных документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемую редакцию Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее - Устав).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 19.12.2016 № 747 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей».
3. Муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (Зайцева Н.А.) зарегистрировать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, прилагаемую редакцию Устава.
4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Слиж Т.М.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления и утвержденного Устава.
5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденный Устав.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск

В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от «16» 06 № 357

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной с целью обеспечения реализации услуг в сфере дополнительного образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления.

2. Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение.

3. Тип Учреждения – бюджетное.

4. Вид Учреждения – Центр.

5. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

- полное - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»;

- сокращенное - ЦДОД.

6. Местонахождение учреждения:

- юридический и почтовый адрес: 184310, Российская Федерация, Мурманская область, г. Заозерск, улица Генерала Чумаченко, дом 4;

- фактический адрес: 184310, Российская Федерация, Мурманская область, г. Заозерск, улица Генерала Чумаченко, дом 4.

7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

8. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области (далее – Собственник).

10. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация ЗАТО город Заозерск в лице Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – Учредитель).

11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

12. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

13. Учреждение вправе создавать структурные подразделения, филиалы и открывать представительства. Структурные подразделения, филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их учреждения. Учреждение несет ответственность за их деятельность.

14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом

особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, настоящим Уставом.

2. Предмет, цель, задачи и основные характеристики деятельности Учреждения

17. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целью деятельности, определенными настоящим Уставом, локальными актами, приказами директора Учреждения, распоряжениями и постановлениями Учредителя.

18. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности.

19. Целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творчества детей и подростков в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Отчизне, краю, семье;

- развитие муниципальной системы гражданского и военно-патриотического воспитания, формирование морально-психической и физической готовности к военной службе, профориентация на военные специальности обучающихся ЗАТО город Заозерск;

- удовлетворение образовательных потребностей обучающихся в регулярных занятиях по избранному виду деятельности;

- формирование в процессе обучения познавательной активности, устойчивого интереса к избранному виду деятельности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной жизни;

- формирование здорового образа жизни, устойчивого отрицательного отношения детей и подростков к вредным привычкам;

- формирование общей культуры обучающихся, адаптация к жизни в обществе;

- организация содержательного досуга обучающихся.

20. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

- самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план, расписание занятий, график работы Учреждения;

- выбирает формы, методы, средства обучения и воспитания, дополнительные образовательные программы, учебные пособия и учебную литературу;

- организует и проводит гражданско-патриотические, интеллектуально-творческие, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и туристические мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

- организует отдых и оздоровление детей;

- организует и совершенствует методическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

- осуществляет текущий контроль образовательной и хозяйственной деятельности в Учреждении;

- разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем;

- в пределах собственных финансовых средств обеспечивает материально-техническое оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств, в том числе полученных от услуг, предоставляемых на платной основе;

- устанавливает структуру управления Учреждением, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

- привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Мурманской области;

- создает необходимые условия для работы и охраны труда сотрудников Учреждения.

21. Для достижения образовательных целей Учреждение осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ художественной, социально-педагогической, технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественно-научной, военно-патриотической направленностей.

22. Сроки и содержание обучения в Учреждении определяются учебными планами и дополнительными общеобразовательными программами.

23. Педагогические работники могут разрабатывать авторские образовательные программы. Авторские программы, при наличии внешних рецензий, утверждаются методическим советом Учреждения.

24. Основу деятельности Учреждения составляет организация образовательного процесса, который регламентируется учебным планом, годовым планом работы и расписанием занятий.

25. Органы государственной власти, органы управления образованием и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и годовой план работы Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. В Учреждении могут функционировать отделы, состоящие из детских объединений, в которых реализуются дополнительные образовательные программы, планы и программы деятельности различной направленности.

27. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных детских объединениях (группах) по интересам. Количество групп в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для реализации отдельно взятой программы и осуществления образовательного процесса, с учетом установленных санитарных и гигиенических норм.

28. Занятия в детских объединениях могут проводиться по программам как одной тематической направленности, так и по комплексным, интегрированным и сквозным программам.

29. С разрешения директора Учреждения и согласия руководителя детского объединения в работе учебных групп могут участвовать родители совместно с обучающимися (без включения в основной состав) и при наличии условий.

30. Правом обучения в Учреждении пользуются дети граждан Российской Федерации, которые проживают на территории ЗАТО город Заозерск, в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет.

Дети иностранных граждан, проживающих на территории ЗАТО город Заозерск, обучаются в Учреждении на общих основаниях.

31. В число обучающихся в Учреждении могут быть зачислены:

- в Студию раннего развития «Малышок» - дети в возрасте от 3 до 7 лет;
- на обучение по дополнительным образовательным программам художественной направленности – дети от 6 лет;
- на обучение по дополнительным образовательным программам иных направленностей - дети в возрасте от 7 лет;
- в Центр военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки к военной службе «Патриот» могут быть зачислены дети в возрасте от 11 лет и жители города старше 18 лет.

Клубная деятельность в Учреждении осуществляется с детьми в возрасте от 7 до 18 лет.

32. Для возникновения образовательных отношений родители (законные представители) подают заявление о зачислении ребенка по форме, установленной в Учреждении.

33. Возможен прием обучающихся в Учреждение в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения в следующих случаях:

- по желанию ребенка и при наличии мест в учебной группе;
- перевода из других детских творческих объединений по рекомендации педагога;
- при успешном прохождении входящей диагностики уровня обученности, предусмотренной данной дополнительной общеобразовательной программой.

34. Отчисление обучающихся из детских объединений производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающихся, препятствующего его дальнейшему обучению по данному направлению;
- по желанию обучающегося или мотивированному ходатайству родителей (законных представителей);
- при систематическом нарушении Устава Учреждения.

35. Прием, отчисление обучающихся, а также перевод из группы в группу осуществляется по приказу директора Учреждения.

36. Количество занятий в неделю, продолжительность занятий и перерывов между ними, а также количественный состав одного детского объединения определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

37. Списочный состав групп совершенствования мастерства формируется в индивидуальном порядке и может насчитывать от 7 обучающихся.

38. Учреждение имеет право использовать до 20 % от общего количества педагогических часов на индивидуальные занятия с обучающимися в соответствии с комплектованием и требованиями дополнительных общеобразовательных программ. Приоритетное право на индивидуальное обучение предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Занятия в индивидуальной форме проводятся:

- для одаренных обучающихся, успешно осваивающих дополнительные образовательные программы;
- для обучающихся в музыкальных и вокальных объединениях;
- при работе над исследовательскими проектами.

39. Расписание занятий детских объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей, возрастных особенностей детей.

40. Комплектование детских объединений Учреждения начинается с 20 апреля и заканчивается к 1 сентября (для групп 1-го года обучения не позднее 10 сентября) текущего года. Занятия в детских объединениях начинаются с 1-го

сентября (в группах 1-го года обучения не позднее 10-го сентября) и заканчиваются 31 мая следующего года. Учебный процесс организуется с учетом распорядка работы общеобразовательных организаций города.

41. Учебный год не делится на учебные четверти, не предусматривает осенних и весенних каникул. В каникулярный период детские объединения могут работать по специальному расписанию, в том числе с новым или переменным составом обучающихся.

42. В период летних каникул в Учреждении работает летний клуб. В летнем клубе реализуются краткосрочные дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

43. В период каникул туристско-краеведческие объединения организуют многодневные туристские походы, экспедиции, экскурсии, как в пределах, так и за пределами Мурманской области.

44. Учреждение предоставляет обучающимся и их родителям все имеющиеся возможности для полноценного досуга и отдыха, используя разнообразные средства с учетом возрастных особенностей обучающихся.

45. Учреждение вправе:

- организовывать и проводить различные городские массовые мероприятия: праздники, фестивали, соревнования, олимпиады, выставки, турниры, конкурсы, слеты, походы, концерты;

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

46. Обучающиеся, прошедшие полный курс обучения и добившиеся положительных результатов по итогам выставок, конкурсов, турниров, спектаклей, акций, соревнований, походов, получают свидетельство об окончании курса обучения, которое вручается в торжественной обстановке.

47. Результатом освоения обучающимися программ туристско-спортивной направленности является участие в соревнованиях и походах различной степени сложности.

48. Обучающиеся за успехи в учебе и активное участие в творческих, интеллектуальных, культурно-массовых, спортивных и туристских мероприятиях могут награждаться грамотами, дипломами, памяtnыми подарками.

49. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях, при оказании одних и тех же услуг.

50. Учреждение может осуществлять следующие платные услуги:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ сверх муниципального задания;

- организация дополнительных детских объединений, секций, студий, в том числе совместно с родителями, по оригинальным направлениям науки, искусства, спорта, туризма (деловой класс, мастер-класс и др.);
- изучение иностранного языка;
- организация экскурсионных и туристических поездок, туристических походов;
- организация спектаклей, концертов, утренников, массовых праздников силами работников Учреждения, а также предоставление помещений для проведения спектаклей, концертов, шоу-программ, мастер-классов специалистами сторонних организаций;
- реализация изделий, полученных в результате трудовой деятельности обучающихся и работников Учреждения;
- проведение конкурсов, фестивалей, презентаций, выставок, турниров;
- проведения мастер-классов по художественно-прикладному творчеству;
- организация индивидуальных занятий.

51. Учреждение вправе оказывать платные услуги на арендованных площадях на договорной основе с юридическими лицами, в оперативном управлении которых находятся эти площади.

52. Оказание платных услуг не может осуществляться в ущерб основной деятельности, определенной Уставом: выполнению программ, планов, учебного расписания и графиков, а также в ущерб трудовой дисциплине и качеству работы с обучающимися.

53. Порядок предоставления платных услуг в Учреждении регламентируется локальным актом Учреждения.

54. Учреждение вправе привлекать добровольные пожертвования от физических и юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) для развития Учреждения. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями). Условия привлечения и использования добровольных пожертвований регламентируется локальным актом Учреждения.

55. Доходы от платных услуг и иной приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих видов деятельности имущество, поступают в распоряжение Учреждения.

3. Участники образовательного процесса

56. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения.

57. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение дополнительного образования, соответствующего профилю Учреждения;
- обучение по индивидуальным учебным планам;

- ускоренный курс обучения;
- внесение предложений по совершенствованию работы детского объединения;
- участие в обсуждении соответствующих вопросов на собраниях членов детских объединений;
- быть избранными и избирать в органы самоуправления Учреждения;
- участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях, походах, слетах, выставках творческих работ;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений, защиту от применения методов физического и психического насилия, условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение характеристики-рекомендации для поступления в средние, специальные и высшие учебные заведения.

58. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- регулярно посещать занятия детского объединения и мероприятия Учреждения;
- ответственно выполнять поручения, данные коллективом детского объединения или его руководителем;
- поддерживать традиции детского объединения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и охраны труда, поддерживать дисциплину и порядок в Учреждении;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения;
- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно обучаться;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

59. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать дополнительные общеобразовательные программы Учреждения для обучения ребёнка;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- на охрану жизни и здоровья своих детей;
- получать любую информацию от компетентных лиц о работе Учреждения и о своем ребёнке;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета и Совета Учреждения и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос поведения их ребёнка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами обучения;

- посещать занятия в группах, где обучается ребёнок, с разрешения директора Учреждения и согласия педагога, ведущего занятие;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами Учреждения;
- по согласованию с Педагогическим Советом, директором Учреждения создавать инициативные общественные группы родителей обучающихся для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

60. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей и выбор дополнительного образования по направлению Учреждения;
- выполнение Устава Учреждения;
- бережное отношение обучающихся к муниципальной собственности;
- несвоевременное извещение Учреждения о неявке ребёнка на занятия в случае болезни или по другим причинам;
- успешное выполнение ребёнком дополнительных образовательных учебных программ.

61. Родители (законные представители) обязаны:

- контролировать посещаемость занятий своих детей в детских объединениях Учреждения;
- уважать права педагогов, поддерживать их авторитет;
- поддерживать постоянную связь с педагогами;
- соблюдать Устав и локальные акты Учреждения.

62. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Отношения между работником и работодателем (директором Учреждения) регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

63. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

64. Кроме педагогических требований, к педагогам, занимающимся туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной деятельностью, предъявляются требования, связанные с их туристской или спортивной квалификациями.

65. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения

в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

66. Для приёма на работу необходимо предъявить следующие документы:

- заявление о приёме на работу;

- диплом об образовании;

- трудовую книжку;

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;

- паспорт (с указанием места жительства и гражданства);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

67. При приёме на работу администрация Учреждения проводит вводный инструктаж по охране труда и знакомит принимаемого на работу под подпись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- локальными актами Учреждения.

68. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания в рамках действующего законодательства Российской Федерации, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- на разработку авторских оригинальных учебно-методических материалов;

- на участие в управлении образовательным Учреждением;

- на участие в работе Педагогического совета Учреждения;

- избирать и быть избранными в Методический совет, Художественный совет Учреждения, Совет Учреждения;

- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка, иные

локальные нормативные акты;

- обсуждать и принимать решения на Педагогическом совете и общем собрании трудового коллектива;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается педагогическому работнику;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

69. Педагоги и сотрудники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- заботиться о сохранении имущества и оборудования Учреждения;

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- выполнять образовательные программы, отслеживать уровень и качество их освоения обучающимися, контролировать посещаемость в детском объединении;

- вести необходимую учебную документацию;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

- проходить периодические медицинские обследования.

4. Управление Учреждением

70. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

71. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учредителя. Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает заместитель Главы администрации ЗАТО город Заозерск по социальным вопросам - начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск. Срок полномочий директора определяется трудовым договором по соглашению сторон договора. Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

72. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство Учреждением;

- выдает доверенности от имени Учреждения;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, средств, полученных от оказания платных услуг, а также средств, полученных как добровольные пожертвования;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- распределяет обязанности среди работников Учреждения;
- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск об оплате труда работников муниципальных учреждений;
- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров в Учреждении, заключает с работниками трудовые договоры;
- принимает решение о поощрениях и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;
- организует повышение квалификации работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- несет ответственность перед Учредителем, уполномоченными государственными органами за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской, налоговой и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- проводит инструктаж и проверку знаний по технике безопасности работников Учреждения.

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск;

- пользуется правом отмены решения собрания трудового коллектива Учреждения, Методического совета, Педагогического совета, Художественного совета, в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, локальным правовым актам Учреждения.

73. В случаях отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора или иное должностное лицо, на которое может быть возложено исполнение обязанностей директора.

74. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Художественный совет;
- Совет ЦДОД.

75. Общее собрание трудового коллектива – постоянно действующий орган коллегиального управления, действующий бессрочно.

76. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, трудовые отношения регулируются действующим Трудовым кодексом Российской Федерации. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

77. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать Устав Учреждения;
- принимать Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и режим работы Учреждения;
- принимать Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;
- обсуждать и принимать иные локальные нормативные акты, регламентирующие обеспечение безопасности функционирования Учреждения.

78. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости. Ход и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения общего собрания трудового коллектива утверждаются приказом директора.

79. Педагогический совет Учреждения - орган коллегиального управления, действующий бессрочно. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации воспитательно-образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

80. Педагогический совет собирается не реже трех раз в год. Ход

Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Педсовета утверждаются приказом директора.

81. Педагогический совет Учреждения:

81.1. Определяет перспективные направления развития Учреждения.

81.2. Принимает годовой план работы Учреждения, состоящий из разделов:

- организация и содержание образовательной деятельности;
- методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности;

- план мероприятий организационно-массовой работы.

81.3. Принимает Календарный учебный план-график на учебный год.

81.4. Предлагает кандидатуры педагогов в органы самоуправления: Методический совет, Художественный совет, Совет ЦДОД.

81.5. Заслушивает результаты самообследования Учреждения.

82. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 81 настоящего Устава.

83. Методический совет Учреждения - орган коллегиального управления, действующий бессрочно. В компетенцию Методического совета Учреждения входит решение вопросов, связанных с образовательной, научно-теоретической, методической, творческой, исследовательской, инновационной и экспериментальной работой коллектива.

84. Заседания Методического совета созываются не реже 4-х раз в год. Ход заседания Методического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Методического совета утверждаются приказом директора.

85. Членами Методического совета Учреждения являются наиболее опытные и квалифицированные педагоги Учреждения, избранные Педагогическим советом. Состав Методического совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения на каждый учебный год. Руководителем Методического совета является директор Учреждения или его заместитель по учебно-методической работе.

86. Методический совет Учреждения:

- определяет направление методической работы Учреждения;

- намечает меры, способствующие совершенствованию дополнительных образовательных программ, содержания, форм и методов работы с обучающимися, повышению профессионального мастерства педагогов, разрабатывает положения об аттестации обучающихся и педагогических работников Учреждения, Правила приема обучающихся в Учреждения;

- распространяет передовой педагогический опыт в форме проведения семинаров, совещаний, мастер-классов;

- содействует совместной деятельности педагогических организаций и методических объединений города и области;

- рассматривает и принимает дополнительные образовательные программы

и календарно-тематическое планирование к ним;

- разрабатывает положения о детских объединениях Учреждения;
- информирует педагогов о новинках методической литературы и достижениях в области дополнительного образования.

87. Методический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 86 настоящего Устава.

88. Художественный совет является коллегиальным органом, цель которого - определение художественного уровня зрелищно-массовой работы.

89. Художественный совет создается Педагогическим советом Учреждения на 1 год и утверждается приказом директора. Заседания Художественного совета созываются не реже 4-х раз в год. Ход заседания художественного совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Художественного совета утверждаются приказом директора.

90. Художественный совет Учреждения:

- рассматривает и вносит предложения в разработку положений о конкурсах, смотрах, праздниках;
- разрабатывает критерии оценки мероприятий и выступлений отдельных обучающихся с целью выявления эффективности и результативности обученности обучающихся и труда педагогов, определения роста их профессионального мастерства;
- рассматривает творческие работы, рисунки, сценарии, номера художественной самодеятельности, анализирует, оценивает и рекомендует их участие в смотрах, конкурсах и других мероприятиях.

91. Председателем Художественного совета является высокопрофессиональный педагог, избранный Педагогическим советом. Членами Художественного совета могут являться директор Учреждения, его заместители, педагоги высшей и 1-й квалификационной категории, звукорежиссер, художник – декоратор, заведующая костюмерной мастерской.

92. Художественный совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 90 настоящего Устава.

93. Совет ЦДОД является коллегиальным органом Учреждения, обеспечивающим общественно-государственное управление деятельностью Учреждения, содействующим развитию демократических форм управления Учреждением. Деятельность Совета ЦДОД регламентируется Положением. Количественный состав Совета ЦДОД – до 11 человек. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся – до 3-х человек;
- обучающихся Учреждения – до 3-х человек;
- педагогов Учреждения – до 3-х человек;
- директора Учреждения;
- представителя Учредителя.

94. Организационной формой работы Совета ЦДОД являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Срок полномочий Совета ЦДОД - 1 (один) год.

95. Совет ЦДОД в рамках своих полномочий:

- согласовывает (по представлению директора Учреждения) программу развития Учреждения;

- созывает конференцию родителей обучающихся Учреждения и общественности;

- согласовывает (по представлению директора Учреждения) порядок и план расходования финансовых средств, полученных Учреждением за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

- ежегодно заслушивает отчет директора Учреждения о расходовании финансовых средств, полученных Учреждением за счёт предоставления дополнительных платных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц;

- согласовывает (по представлению директора Учреждения) кандидатуры на выдвижение участников образовательного процесса (обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников Учреждения) на награждение муниципальными, региональными и федеральными наградами, стипендиями, премиями.

96. Совет ЦДОД имеет право рекомендовать вносить изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения в части определения прав и обязанностей участников образовательного процесса, структуры, компетенций, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения.

97. Регулярно, в конце каждого учебного года, информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

98. Решения Совета ЦДОД оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. Протоколы заседаний Совета ЦДОД хранятся в Учреждении 5 лет.

99. Совет ЦДОД не имеет права выступать от имени Учреждения.

5. Финансовое обеспечение деятельности и имущества Учреждения

100. Источниками финансового обеспечения и формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), а также субсидии на иные цели;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности, а также добровольных пожертвований;

- иные не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

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

102. Уменьшение объема финансирования (субсидии), предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

103. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

104. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

105. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

106. За Учреждением в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, закрепляется на праве оперативного управления имущество, отнесенное к муниципальной собственности, которое отражается на его самостоятельном балансе.

107. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

108. Учреждение без согласия Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

109. Распоряжение средствами, полученными Учреждением от приносящей доход деятельности, и имуществом, приобретенным за счет таких средств, осуществляется Учреждением самостоятельно.

110. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

111. Осуществление Учреждением крупных сделок производится по предварительному согласованию с Учредителем.

112. Сделки, в которых имеется заинтересованность, Учреждение вправе осуществлять только при наличии решения Учредителя.

113. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

114. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

115. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет бюджетную и налоговую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других).

116. По итогам отчетного года, соответствующего календарному, Учреждение представляет отчет о своей деятельности в орган, структурное подразделение Администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в установленном порядке.

117. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью и использованием имущества осуществляется Администрацией ЗАТО город Заозерск и (или) ее структурными подразделениями в пределах их компетенции.

6. Охрана труда

118. Учреждение несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

119. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. Перечень видов и порядок принятия локальных актов

120. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые и образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

121. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

122. К локальным нормативным актам, принимаемым Учреждением, относятся приказы, положения, правила, инструкции, договоры, учебные планы, расписание занятий и т.п. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные виды локальных нормативных актов.

123. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

123.1. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, до их утверждения директором, направляются в коллегиальный орган управления - общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения.

123.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы регулирования образовательной деятельности, а также права и законные интересы педагогических работников Учреждения, до их утверждения направляются в коллегиальные органы управления – педагогический совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения.

123.3. После рассмотрения и учета мнения работников Учреждения, локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

123.4. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней.

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

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

125. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами

Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

126. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

127. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

128. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

129. 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 собственнику соответствующего имущества.

130. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения по акту. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются в архив.

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

132. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным со дня внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

133. В настоящий Устав могут быть внесены изменения, дополнения, принята новая редакция в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

134. Изменения, дополнения, новая редакция Устава принимаются по решению общего собрания трудового коллектива Учреждения.

135. Изменения, дополнения, новая редакция Устава проходят государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством.

136. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения, дополнения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.