

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА |
| от №51721.04.2015 г.Невельск  |
|  |  |
| Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.Невельска Сахалинской области в новой редакции  |  |
|  |

В соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Невельского городского округа от14.12.2010г. № 768 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, а также утверждения и внесения изменений в уставы муниципальных образовательных учреждений» (в ред. постановления администрации Невельского городского округа от 11.12.2013г. № 1791), а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44,45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Внести изменения и утвердить в новой редакции Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.Невельска Сахалинской области (прилагается).

2.Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.Невельска Сахалинской области Чен Хи Сун произвести регистрацию Устава в новой редакции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Невельского городского округа.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице- мэра Невельского городского округа Копылова В.Е.

Мэр Невельского городского округа В.Н.Пак

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 22.12.2011г. № 1739

(в ред. постановлений

от 15.04.2013г. № 454

от 21.04.2015г. № 517)

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования «Центр детского творчества»

г. Невельска Сахалинской области

(в новой редакции)

г. Невельск, 2015г.

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Невельска Сахалинской области**

**1. Общие положения**

1.1. Центр детского творчества является муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования (Учреждение), находящимся в ведении администрации Невельского городского округа Сахалинской области

1.2.Учреждение создано в мае 1953 года, как Дом пионеров и школьников.

Постановлением мэра г. Невельска от 25.12.1996 года № 957 были объединены учреждения дополнительного образования: «Дом творчества юных», «Центр школьника», «Комната школьника» и 15.12.1996г. был создан «Комплекс детского творчества.

31.12.1996г. «Комплекс детского творчества» переименован в «Центр детского творчества».

12.02.1999г. «Центр детского творчества» переименован в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» на основании свидетельства о государственной регистрации Серия НА №135 администрации города Невельска Сахалинской области.

01.01.2012г. муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» г. Невельска создано путем изменения типа в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» г. Невельска Сахалинской области на основании постановления администрации Невельского городского округа от 04.04.2011г. №369.

1.3.Место нахождения Учреждения:

694760, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина 63а.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

Почтовый адрес и место хранения документов: 694740, Сахалинская область, г.Невельск, ул. Ленина 63а.

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

1.5. По типу реализуемых дополнительных общеобразовательных программ Учреждение является учреждением дополнительного образования.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский городской округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами осуществляет администрация Невельского городского округа в лице отдела образования администрации Невельского городского округа, именуемого в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации Невельского городского округа осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Невельского городского округа, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты со своим наименованием.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Невельска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО «ЦДТ» г. Невельска.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает ее обновление.

**2.Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

организация дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, предусмотренными федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами администрации Невельского городского округа в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

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

- формирование общей культуры учащихся;

- сохранение и укрепление здоровья учащихся;

- адаптация учащихся к жизни в обществе;

- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

- формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также на организацию их свободного времени;

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ в объединениях по направленностям;

– предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

– предоставление родителям (законным представителям) учащихся, обеспечивающим получение детьми дополнительного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности, Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

 2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

Приносящие доход услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Учреждение, в пределах своей компетенции, создает условия для охраны здоровья учащихся и обеспечивает:

–проведение оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

– соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Учреждении.

2.11.Образовательный процесс в объединениях, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, осуществляется на основании требований, соответствующих действующим СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

2.12. Комплектование групп в объединениях дополнительного образования осуществляется в порядке, установленном локальным актом образовательного учреждения.

 **3.Организация образовательного процесса**

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательной программой.

 3.2.Содержание образовательного процесса в объединениях определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.3. Образовательная программа направлена на разностороннее развитие учащихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими дополнительных общеразвивающих программ, на основе индивидуального подхода к учащимся. Освоение образовательной программы учащимися сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

3.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

3.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Наполняемость групп в объединениях определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в Учреждении.

3.7. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и расписанием занятий. Расписание образовательной деятельности утверждается приказом.

3.8. Учебный год начинается в Учреждении 01 сентября, если 01 сентября выпадает на выходной день, то учебный год начинается в последующий рабочий день. Продолжительность учебного года в Учреждении составляет 36 учебных недель, с 01 сентября по 31 мая. Заканчивается учебный год в соответствии с учебным планом соответствующей дополнительной общеразвивающей программы. Продолжительность рабочей недели составляет 6 дней, с понедельника по субботу. Режим – двусменный, перерыв с 13.00 - 14.00. Комплектование творческих объединений на новый учебный год производится с 15 мая по 10 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование.

 3.9. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий учащихся.

3.10. Занятия в объединениях проводятся по группам, подгруппам, индивидуально или всем составом объединения по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).

 Занятия в Учреждении начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

 В Учреждении при наличии двух смен занятий организуется не менее 30-минутный перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений.

 Продолжительность непрерывного использования на занятиях интерактивной доски для детей 7-9 лет составляет не более 20 минут, старше 9 лет – не более 30 минут.

Продолжительность занятий в объединениях устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Число занятий в неделю по технической направленности составляет 2-3 раза в неделю, число и продолжительность занятий в день составляет 2 по 45 минут.

Объединения с использованием компьютерной техники – число занятий в неделю 1-3, число и продолжительность занятий в день составляет 2 по 30 минут для детей в возрасте до 10 лет, 2 по 45 минут для остальных обучающихся.

Художественная – число занятий в неделю - 2-3, число и продолжительность занятий в день – 2-3 по 45 минут.

Объединения изобразительного и декоративно-прикладного искусства – число занятий в неделю 2-3, число и продолжительность занятий в день- 2-4 по 45 минут.

Музыкальные и вокальные объединения - число занятий в неделю 2-3, число и продолжительность занятий в день 2-3 по 45 минут -групповые занятия, 30-45 мин.- индивидуальные занятия.

Хоровые объединения – число занятий в неделю 2-4, число и продолжительность занятий в день - 2-3 по 45 мин..

Хореографические объединения – число занятий в неделю -2-4, число и продолжительность занятий в день – 2 по 30 минут для детей в возрасте до 8 лет, 2 по 45 минут для остальных учащихся.

Туристско- краеведческая – число занятий в неделю -2-4, 1-2 похода или занятия на местности в месяц, число и продолжительность занятий в день – 2-4 по 45 минут, занятия на местности или поход до 8 часов.

Естественно-научная – число занятий в неделю -1-3, число и продолжительность занятий в день -2-3 по 45 минут, занятия на местности до 8 часов;

Физкультурно – спортивная – занятия по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, число занятий в неделю – 2-3, число и продолжительность занятий в день – 1 занятие до 45 минут для учащихся в возрасте до 8 лет, 2 занятия по 45 минут – для остальных учащихся.

Предшкольное развитие – число занятий в неделю- 2-3, число и продолжительность занятий в день- 1- 4 по 30 минут.

**4.Правила приема, порядок и основания отчисления учащихся**

4.1. Правила приема в Учреждение.

4.1.1. Прием в Учреждение, осуществляется с целью получения дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам.

4.1.2. Правила приема учащихся в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Прием в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.1.4. Отношения при приеме в Учреждение на обучение учащихся по дополнительным общеразвивающим программам между Учреждением и учащимися и их родителями (законными представителями) регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 4.1.5. При приеме учащихся Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.1.6. Прием учащихся в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) учащихся установленных Правилами приема и отчисления учащихся в Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Порядок и основания отчисления учащихся.

4.2.1. Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется:

– в связи завершением дополнительной общеразвивающей программы;

– по инициативе родителей (законных представителей) учащихся, в т. ч. в случае перевода учащихся для продолжения освоения дополнительной общеразвивающей программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) учащихся и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2.2. Отчисление из Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема учащихся и оформляется приказом директора Учреждения.

1. **Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

5.2. Учащиеся имеют право на:

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

– поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Родители (законные представители) учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности.

 - знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

 - защищать права и законные интересы учащихся;

 - получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

 - принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой настоящим Уставом;

 - присутствовать при обследовании учащихся психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания учащихся.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

 - заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности учащегося;

 -своевременно ставить администрацию Учреждения в известность о возможном отсутствии учащегося и его болезни;

 -выполнять условия договора с Учреждением;

 -соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

 -уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся устанавливаются настоящим Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) учащихся;

– обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

– участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

5.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– участие в разработке дополнительных общеразвивающих программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков;

– повышение квалификации (Учреждение создает условия, необходимые для своевременного прохождения работниками повышения квалификации);

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Учреждения;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

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

5.10. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования, формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

1. **Порядок комплектования персонала**

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- 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.

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

6.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Невельска Сахалинской области. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества и результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам администрацией Невельского городского округа.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч., выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

6.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

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

6.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. **Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

– средства бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение вправе осуществлять, приносящую доход деятельность по направлениям:

- оказание логопедической, психологической и социальной помощи детям, не посещающим Учреждение, в т. ч. с привлечением специалистов на договорной основе;

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

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

7.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Невельского городского округа.

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

7.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами:

– совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

1. **Управление Учреждением**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции администрации Невельского городского округа относятся:

– создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

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

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– финансовое обеспечение Учреждения;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– закрепление Учреждения за конкретной территорией Невельского городского округа.;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Компетенция Учредителя Учреждения:

8.3.1.Организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения.

8.3.2.Формирует, в установленном администрацией Невельского городского округа порядке, муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения.

8.3.4.Выполняет иные функции и полномочия учредителя Учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 8.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается Учредителем по согласованию с мэром Невельского городского округа и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.5.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

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

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации), должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Невельский городской округ»;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8.5.3. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает разработку и утверждение дополнительных общеразвивающих программ

Учреждения;

- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- организует научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечивает проведение самообследования, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

– планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

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

– устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы;

– издает приказы о зачислении в Учреждение;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент учащихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

-осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

– распределяет обязанности между работниками Учреждения;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, в том числе:

- реализацию в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- создание безопасных условий обучения, воспитания учащихся, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения;

- соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения.

 8.5.4. Директор Учреждения обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;

– организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.5.5. Директор Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, их родителей (законных представителей).

Также директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание родителей (законных представителей).

8.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

– принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

– принятие требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

– создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся;

– принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

– заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;

– принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

– ходатайство о награждении работников Учреждения.

8.8. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

8.8.1. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель Учреждения.

8.8.2. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

8.8.3. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.9. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 5 членов с использованием процедур выборов.

Состав Совета утверждается сроком на 3 года приказом Директора Учреждения.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) – не менее 2 человек;

– представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

Совет работает на общественных началах.

8.9.1. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на Общем собрании родителей (законных представителей) учащихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

8.9.2. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.9.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок до следующего, после вывода из состава Совета его члена, заседания Совета.

8.9.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.9.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, учащихся, и их родителей (законных представителей).

8.9.6. К полномочиям Совета относятся:

– принятие Программы развития Учреждения;

– определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

– представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- выдвижение Учреждения, педагогов на участие в конкурсах, грантах различного уровня;

- осуществления защиты прав участников образовательных отношений.

8.9.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

– Программы развития Учреждения;

– определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.9.6 Устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

8.10.Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

8.10.1. Педагогический совет:

– обсуждает и проводит выбор вариантов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

– обсуждает годовой календарный план работы, учебный план, принимает образовательную программу;

- определяет стратегию развития, рассматривает результаты и качество деятельности Учреждения, заслушивает доклады педагогов;

- выявляет, обобщает, распространяет и внедряет передовой педагогический опыт;

- разрабатывает и внедряет инновационные программы обучения и воспитания учащихся;

– обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.10.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.10.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.10.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

8.11. Общее собрание родителей (законных представителей) Учреждения

Общее собрание родителей (законных представителей) - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

 В состав общего собрания родителей входят все родители (законные представители) учащихся Учреждения.

Срок полномочий общего собрания родителей – 1 год.

 Общее собрание родителей (законных представителей) для ведения заседаний собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря.

 На собрание приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего Совета Учреждения.

Общее собрание родителей (законных представителей) работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания собрания правомочны, если на них присутствует 1/3 всех родителей (законных представителей).

Решение Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании родителей (законных представителей) учащихся, посещающих учреждение.

 Общее собрание родителей (законных представителей):

- выбирает представителей в Управляющий совет Учреждения;

- знакомится с Уставом Учреждения;

- поручает Управляющему совету, решение вопросов о привлечении дополнительных средств на организацию деятельности Учреждения;

- координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, оздоровления и развития учащихся;

-вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в Учреждении;

- заслушивает вопросы, касающиеся организации образовательного процесса, в том числе организации платных услуг в Учреждении;

- участвует в планировании совместных мероприятий в Учреждении (День открытых дверей, круглый стол, конференция и др.);

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование образовательного процесса.

8.10.1. Представительный орган работников: Административный совет Учреждения.

В Административный совет Учреждения входят Директор, методист, педагог-организатор, педагог-психолог, заведующий хозяйством Учреждения.

Административный совет Учреждения - это оперативный совещательный орган управления при руководителе Учреждения, призванный повысить квалифицированность, своевременность и точность управленческих решений администрации Учреждения.

В компетенцию Административного совета Учреждения входит:

- составление и обсуждение тактических планов по управлению деятельности Учреждения;

- обсуждение аналитических материалов по выполнению плана работы Учреждения;

- обсуждение оперативных, организационно-педагогических решений, актуальных проблем образовательного процесса.

**9. Учет, отчетность и контроль**

 9.1. Учреждение находится на обслуживании централизованной бухгалтерии Учредителя. Все финансовые операции производятся по лицевому счету, открытому в отделении федерального казначейства.

 9.2.Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

 9.3. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления администрации Невельского городского округа.

 9.4. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

**10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

 10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Невельского городского округа.

 10.3. Решения о реорганизации, ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

 10.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну администрации Невельского городского округа.

 10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

**11. Порядок изменения Устава**

Порядок утверждения Устава, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством.

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

**12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

12.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основной общеобразовательной программой, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации Невельского городского округа

 12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение учащихся, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

 12.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.4. 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 коллегиальный орган работников – Общее собрание (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

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

12.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

12.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

12.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

12.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Уставом.