



289709a246544bdf9cb6b64ec2aab748

Документ получен по каналам СМЭВ и заверен ЭП;
 Получен: 27.09.2019 10:49; Подписан: Федеральная налоговая служба;
 Ведомство: Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области; Форма № P50007
 Волкова Анна Сергеевна;
 СМ: 16926957445995722238152190455315758
 16.05.2020 13:42;
 Заларинский р-н, р.л. Залари, ул. Гагарина,
 Подпись: *Анна Сергеевна Волкова*
 и.п. *Анна Сергеевна Волкова*

**Лист записи
 Единого государственного реестра юридических лиц**

лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАЛАРИНСКИЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО
 ТВОРЧЕСТВА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	3	8	0	1	9	1	3	4	4	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"26" сентября 2019 года
(число) *(месяц прописью)* *(год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	1	9	3	8	5	0	5	6	6	4	6	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия	НИГМАТУЛИНА
3	Имя	ЛЮДМИЛА
4	Отчество	АЛЕКСАНДРОВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	382500333160
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	382500333160

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	P13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8	Дата документа	19.09.2019
9	Документы представлены	в электронном виде
2		
10	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11	Номер документа	557
12	Дата документа	12.09.2019
13	Документы представлены	в электронном виде
3		
14	Наименование документа	ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ГРАЖДАНИНА РФ (КОПИЯ)
15	Дата документа	17.09.2001
16	Документы представлены	в электронном виде
4		
17	Наименование документа	ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 30
18	Дата документа	15.06.1993
19	Документы представлены	в электронном виде
5		
20	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
21	Дата документа	12.09.2019
22	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 17 по Иркутской
области

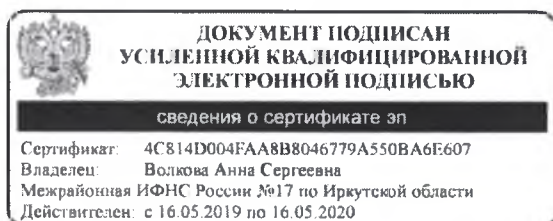
наименование регистрирующего органа

"26" сентября 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

Ведущий
специалист-эксперт

Волкова Анна Сергеевна

Подпись, Фамилия, инициалы



Утвержден
Постановлением муниципального
казенного учреждения «Администрация
муниципального образования «Заларинский
район»

№ 557 от 12 сентября 2019 г.

Глава администрации муниципального
образования «Заларинский район»


В.В.Самойлович



У С Т А В

**муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Заларинский Дом детско-юношеского творчества».**
(в новой редакции)

Принят общим собранием членов трудового коллектива муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Заларинский Дом детско-юношеского творчества»
(Протокол № 4 от «15» августа 2019 г.)

р.п. Залари

Иркутская область

МО «Заларинский район»

2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с Конституцией РФ, нормами Федерального и областного законодательства, регулирующими общественные отношения в сфере образования, а так же в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Заларинский Дом детско-юношеского творчества» (далее Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения - МБУ ДО «ДДЮТ».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул. Российская 17.

Почтовый адрес Учреждения: 666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул. Российская 17.

Фактический адрес Учреждения: 666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул. Российская 17.

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.5. Тип организации - организация дополнительного образования.

1.6. Учреждение создано в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом совершенствовании посредством реализации образовательных программ дополнительного образования, а так же организации их свободного времени.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (смету), лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства при поступлении финансовых средств из федерального бюджета, лицевой счет в казначейском отделе муниципального казенного учреждения Комитета по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район», имеет имущество на праве оперативного управления, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.8. Деятельность учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее - Закон об образовании), другими законодательными и нормативными актами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Иркутской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет свой сайт, ежегодно размещает публичный отчет о результатах деятельности и об использовании закреплённого за Учреждением имущества.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Заларинский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее - Учредитель). Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

- Юридический адрес органа, исполняющего функции и полномочия Учредителя:

666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул.Комсомольская, д. 18.

1.12. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение цели и предмета деятельности Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- решение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием только в целях, предусмотренных Уставом и предметом деятельности Учреждения;
- решение вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

1.13. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Заларинский район». Уполномоченным представителем собственника выступает муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район» (далее - Комитет по имуществу), который и осуществляет контроль в части закрепленного за Учреждением имущества.

1.14. Учреждение выполняет муниципальное задание по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования населению МО «Заларинский район» с 6 лет до 18 лет. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением уполномоченным представителем собственника имущества Комитетом по управлению муниципальным имуществом МО «Заларинский район» или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

1.16. В случае сдачи в аренду, с согласия уполномоченного представителя собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом МО «Заларинский район» или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.17. Процедура лицензирования Учреждения подкрепляется лицензией на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ему соответствующей лицензии. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законодательством РФ.

1.18. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно - гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству образовательного учреждения, определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.19. Взаимоотношения между Учреждением и организациями всех форм собственности регулируются договорными отношениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом. В Учреждении запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей). Участие в волонтерском движении допускается.

II. Предмет, цели, вид деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации и Федеральным Законом об образовании, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предмет деятельности учреждения: оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - дополнительных образовательных программ) и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.3. Учреждение создано в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан на территории муниципального образования «Заларинский район».

2.4. Вид деятельности учреждения: оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ следующих направленностей:

- социально-педагогическая: Школа раннего развития, Клубы общения, Районная Школа Лидера, группы детей с ограниченными возможностями здоровья, научное общество учащихся, клуб правовых знаний, а так же организация районных конкурсов и творческих мероприятий для обучающихся в возрасте от 6 до 18 лет; работа информационно-педагогического центра;

- естественно - научная: экологические кружки, организация походов, акций, конкурсов, проведение экологических конференций, Дней защиты от экологической опасности - для обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет;

- туристско-краеведческая: краеведческие, туристические кружки, музей истории образования в районе, школьные музеи, организация походов, экскурсий, конференций, конкурсов, викторин для обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет;

- физкультурно - спортивная: клубы, кружки по обучению игре в шахматы, шашки, проведение районных соревнований по шахматам и шашкам, Дни здоровья, спортивные игры - для обучающихся в возрасте от 7 до 18 лет;

- художественная: кружки, студии, мастерские по хореографии, вокалу, театрализации, прикладному творчеству, а так же организация фестивалей, выставок, участие в конкурсах разного уровня для обучающихся в возрасте от 7 до 18 лет.

2.5. Право обучающимся на образование гарантируется независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений. Учреждение гарантирует обучающимся получение образования на государственном языке Российской Федерации

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, относящуюся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его предмету и основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

III. Основные задачи учреждения.

3.1. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение доступного и бесплатного образования;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- адаптация обучающихся (воспитанников) к жизни в обществе;
- формирование общей культуры личности обучающихся (воспитанников) на основе усвоения ими дополнительных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- содействие развитию детских общественных организаций в районе, выявлению и продвижению молодых лидеров;
- организация содержательного досуга;
- разработка и внедрение новых организационных, педагогических форм и методов:
 - а) работы с обучающимися в зависимости от их здоровья и потребностей, запросов семьи, социального заказа общества;
 - б) а также в работе с педагогическими коллективами образовательных учреждений района.

IV. Образовательный процесс.

4.1. Образовательное Учреждение реализует дополнительные образовательные программы и организует работу с детьми, преимущественно школьного возраста (с 1 по 11 классы), а также по желанию детей и родителей (законных представителей) - с 6-ти лет в группах раннего развития, обеспечивая их воспитание и обучение навыкам, согласно имеющимся профилям объединений дополнительного образования.

4.2. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время на базе Учреждения (или по месту жительства обучающихся, воспитанников) при наличии средств и условий возможно:

- открытие в установленном порядке лагеря дневного пребывания;
- создание различных объединений с постоянным и (или) переменным составом обучающихся;
- проведение однодневных, многодневных походов, экскурсий (при соблюдении необходимых требований).

4.3. Объединения дополнительного образования, функционирующие на постоянной основе, работают с 1 сентября по 1 июня, в зависимости от расписания работы объединений.

4.4. Объединения дополнительного образования, функционирующие на базе образовательных учреждений (кружки - спутники) работают с 15 сентября по 15 мая по отдельному расписанию.

Комплектование всех объединений завершается к 20 сентября нового учебного года.

Учреждение может осуществлять работу 7 дней в неделю.

4.5. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого им самостоятельно, и регламентируется действующим на учебный год расписанием занятий. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой ежегодно.

4.6. Дополнительные образовательные программы объединений в Учреждении утверждаются на срок их реализации и могут обновляться ежегодно с учетом развития науки, культуры, технологий и возрастных, психологических особенностей обучающихся.

4.7. Учреждение организует и проводит согласно плану и направленностям массовые воспитательные мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, творчества, отдыха детей, родителей (законных представителей).

4.8. Учреждение самостоятельно определяет формы объединения обучающихся по интересам (клуб, студия, кружок и пр.) в одновозрастных и разновозрастных группах. Содержание деятельности объединения определяется педагогом дополнительного образования с учетом примерных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, авторских программ, а так же на основе Положения о работе и утверждении рабочих программ. Педагогические работники могут разрабатывать авторские образовательные программы с последующим их утверждением.

4.9. Занятия объединений Учреждения могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Занятия организуются по группам, индивидуально или со всем составом объединения с использованием различных образовательных технологий.

4.10. Расписание занятий составляется по представлению педагогических работников для создания благоприятного режима обучения и отдыха обучающихся. Продолжительность 1

учебного часа - 40 минут. Продолжительность одного занятия (с обязательной 10 минутной переменной) не должна превышать 2,5 часов.

4.11. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях (но не более 3-х), а также менять их, при условии хорошей учебы в основном общеобразовательном учреждении, положительных показаний здоровья и (письменного или устного) согласия родителей (законных представителей). В работе объединений, при наличии условий и с согласия педагога могут участвовать и родители обучающихся без включения их в основной состав. Работа объединений по желанию ребят и родителей (законных представителей) организуется как в первую, так и во вторую смену.

4.12. Освоение образовательной программы или ее части сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме, определенной учебным планом.

4.13. В Учреждении в течение всего года ведется методическая работа, направленная на:

- совершенствование образовательного процесса в объединениях;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- оказание на договорной основе методической помощи педагогическим коллективам образовательных учреждений муниципального образования «Заларинский район»
 - в реализации дополнительных образовательных программ,
 - в работе детских и юношеских общественных объединениях ОУ;
 - по участию в районных массовых мероприятиях;
 - в организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

4.14. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников Учреждения. Применение методов любого вида насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

V. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), все работники Учреждения.

5.2. В объединения дополнительного образования Учреждения принимаются все желающие в возрасте, преимущественно с семи лет, не имеющие медицинских противопоказаний независимо от территории проживания.

5.3. На базе Учреждения по желанию родителей могут создаваться группы раннего развития для детей 6 лет и группа детей с ограниченными возможностями здоровья на основе разработанных специальных Положений.

5.4. Запись желающих в объединения осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей).

5.5. При приеме желающих Учреждение обязано ознакомить их и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать Устав Учреждения.

5.7. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определяются локальным актом Учреждения.

5.8. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

Прием работника на работу в Учреждение осуществляется на основании его письменного заявления о приеме на работу, оформляется письменным приказом директора Учреждения, а

также с вновь принимаемым работником заключается трудовой договор в письменной форме, с соблюдением всех гарантий и компенсаций работника в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит под роспись нанимаемого на работу сотрудника со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями по охране труда, технике безопасности;
- Другими локальными актами Учреждения.

5.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) учебно-воспитательного персонала закреплён в соответствии с Федеральным Законом об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, в должностных инструкциях и коллективных договорах с работниками.

VI. Управление образовательным Учреждением.

6.1. Управление образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Управление в Учреждении осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

6.3. Основными формами самоуправления в Учреждении являются: общее собрание членов трудового коллектива, педагогический совет, методический совет.

6.4. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива, являющимся постоянно действующим высшим органом коллективного управления. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины списочного состава работников Учреждения.

6.4.1. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

6.4.2. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.4.3. Общее собрание трудового коллектива может созываться по инициативе директора Учреждения, педагогического Совета, по инициативе не менее четверти членов трудового коллектива.

6.4.4. На Общем собрании трудового коллектива избирается председатель, который исполняет функции по организации и проведению собрания, секретарь, который выполняет функции фиксации решений собрания и ведения протокола.

6.4.5. К компетенции общего собрания членов трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений;
- обсуждение и принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения и других локальных актов;
- внесение предложений на рассмотрение Учредителю для утверждения изменений или дополнений в Устав Учреждения, иные вопросы, входящие в компетенцию общего собрания членов трудового коллектива.

6.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность директора и освобождение от занимаемой должности производится на основании приказа председателя МКУ «Комитет по образованию» администрации МО «Заларинский район» (далее Комитет). Комитет заключает с директором Учреждения трудовой договор (контракт) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сроком до 5 лет. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

- Директор Учреждения в соответствии с должностной инструкцией несет полную

ответственность за качество и эффективность работы Учреждения перед коллективом и Учредителем, для чего: действует без доверенности от имени Учреждения;

- разрабатывает стратегию и перспективные планы работы коллектива;
- отчитывается об итогах работы Учреждения на общем собрании трудового коллектива;
- представляет интересы Учреждения, как в государственных органах, так и в негосударственных организациях;
- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации;
- обеспечивает функционирование Учреждения в соответствии с Уставом;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает расписание работы объединений и график работы сотрудников;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися (воспитанниками) Учреждения;
- заключает договоры, муниципальные контракты на приобретение товаров, выполнение работ, предоставление услуг;
- осуществляет систему контроля (совместно с методистами, завучем) за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, других видов учебной деятельности, мероприятий, проверки документации, полноты реализации программ, назначает руководителей профильных секций, секретаря педагогического совет;
- содействует прохождению аттестации педагогических работников;
- регулирует отношения педагогов внутри трудового коллектива, педагогов и детей, педагогов и родителей (законных представителей);
- обеспечивает связь со средствами массовой информации;
- ведет комплектование Учреждения квалифицированными педагогическими кадрами, создает условия их деятельности;
- организует работу педагогического совета;
- ведет статистическую отчетность;
- организует работу административно - технической службы;
- пользуется правом распоряжения средствами учреждения в соответствии с поставленными целями и задачами, за исключением случаев совершения крупной сделки (сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату от имени бюджетного учреждения, которая может быть завершена только с предварительного согласия;
- утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
- несет ответственность перед обучающимися (воспитанниками), их родителями законными представителями), Государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения; несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет полную материальную ответственность за имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления Учредителем по акту приема-передачи, а именно, за его сохранность, использование только в целях,

предусмотренных Уставом Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;

- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения.

6.5.2. В отсутствие директора его обязанности исполняет методист (заместитель директора по учебно-воспитательной работе). В отдельных случаях - заместитель директора по хозяйственной части.

6.6. В целях рассмотрения важнейших педагогических и методических вопросов, вопросов организации и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового опыта в Учреждении на основе Положения действуют на постоянной основе педагогический совет и методический советы.

6.7. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

6.7.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в документах Учреждения 10 лет.

6.7.2. Педагоги - внешние совместители участвуют в заседаниях по возможности, но обязательно знакомятся с решениями совета и выполняют их.

6.7.3. На заседаниях педсовета могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), Учредитель, а также специалисты и представители общественности, исходя из целесообразности их участия при решении представленных на рассмотрение вопросов в соответствии с темой педсовета. Решение совета правомочно, если на нем присутствовало более половины его постоянных членов и проголосовало за данное решение также более половины присутствующих.

6.7.4. Педагогический совет:

- определяет структуру деятельности Учреждения, разрабатывает и утверждает приоритетные направления образовательного процесса, педагогической деятельности, обновление ее форм и методов, способствующих их реализации.
- осуществляет выбор, анализ образовательных программ, эффективность их выполнения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных педагогических услуг;
- определяет порядок промежуточной аттестации обучающихся; содействует в организации решения вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует обмен опытом работы по реализации основных задач деятельности педагогического коллектива;
- решения педагогического Совета носят рекомендательный характер и служат основой для разработки и издания приказов директором Учреждения.

6.8. В Учреждении создается методический совет, который оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения, педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям, с целью совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников Учреждения.

6.9. В состав методического совета входят заместители директора, квалифицированные педагоги Учреждения. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами, планом работы (но не реже 1 раза в четверть).

6.10. Методический совет:

- утверждает образовательные программы;
- организует работу методических объединений;
- отдает при необходимости временные творческие группы;
- содействует повышению профессионального мастерства педагогов, внедрению педагогического опыта.

6.11. Для объединения усилий семьи и Учреждения в вопросах реализации целей Учреждения, в Учреждении создается родительский комитет на общем родительском собрании из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

Учреждения. Председатель родительского комитета избирается из числа членов родительского комитета Учреждения с правом решающего голоса. Родительский комитет реализует помощь Учреждению в укреплении связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) в организации мероприятий, в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе, осуществлении контроля за выполнением обучающимися (воспитанниками) «Правил для обучающихся образовательного учреждения». Родительский комитет составляет план работы на год, исходя из задач, стоящих перед Учреждением.

6.12. В целях учета мнения несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении по их инициативе может создаваться Ученический совет.

6.13. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливаются должностными инструкциями, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.13.1. Права Работников:

- 1) Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работников, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) Рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 5) Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 6) Защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 7) Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 8) Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.
- 9) Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического его обслуживания.
- 10) На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании», отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 11) На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая сокращенную продолжительность рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.
- 12) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 13) Профессиональную подготовку и переподготовку, по определению работодателя
- 14) Повышение своей квалификации один раз в 5 лет.

6.13.2. Работники обязаны:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся в Учреждении имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5) незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества Учреждения, в том числе находящегося в Учреждении имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- 6) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- 7) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- 8) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

6.13.3. Ответственность

- 1) За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя, работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 2) За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических правил Учреждения, образовательного процесса, работники привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 3) За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники учреждения несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.
- 4) За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом об образовании. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

VII. Права, обязанности и ответственность Учреждения

7.1. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 7.1.1. Участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или Союзов с целью развития и совершенствования образования, действующих в соответствии со своими уставами;
- 7.1.2. Самостоятельно заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- 7.1.3. Создавать филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование филиалов осуществляется в порядке, установленном для образовательного Учреждения. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствие с законодательством РФ они наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Учреждение назначает руководителя созданного филиала и выдает ему доверенность;
- 7.1.4. Самостоятельно разрабатывать и реализовывать дополнительные образовательные программы на основе типовых и примерных программ дополнительного образования (с учетом запросов обучающихся, их родителей (законных представителей), особенностей социально-экономического развития региона, национально-культурных традиций).
- 7.1.5. Реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующего разрешения (лицензии);
- 7.1.6. Оказывать дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень образовательных программ;
- 7.1.7. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным Законом об образовании;
- 7.1.8. Самостоятельно разрабатывать годовой и учебный планы для осуществления

образовательного процесса, расписание занятий;

7.1.9. Самостоятельно определять режим работы Учреждения;

7.1.10. Самостоятельно выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и Федеральным Законом об образовании;

7.1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- изучение школьниками образовательных программ, сверх часов по данной дисциплине, предусмотренных Учебным планом (выходящие за рамки, финансируемых из бюджета);
- создание специальных учебных групп для детей с отклонениями в развитии;
- специальные курсы по повышению квалификации и переподготовке кадров;
- организация стажировок;
- реализация продуктов методической деятельности (разработок, пособий);
- проведение досуговых, массовых мероприятий для учащихся, населения п. Залари и района.

7.1.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доходы, не указанные в настоящем Уставе.

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством РФ и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

7.2.3. Своевременно предоставлять бухгалтерскую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством РФ;

7.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами;

7.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.3. Ответственность Учреждения:

7.3.1. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам,
- за законность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, а так же их соответствие возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны и здоровья;
- за надлежащее соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

VIII. Имущество и средства Учреждения.

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности Учреждения.

Учреждение имеет право оперативного управления на закреплённое за ним Учредителем имущество.

Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии со статьёй 20 Земельного кодекса Российской Федерации.

8.2. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом (движимое имущество, без которого осуществление бюджетным Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено), закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Также Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, не вправе совершать сделки с ценными бумагами. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Учреждение вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства и иное имущество, 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.

Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 8.3.1. средства Учредителя;
- 8.3.2. субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- 8.3.3. имущество, переданное Учредителем;
- 8.3.4. добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 8.3.5. субсидии по итогам участия в конкурсах;
- 8.3.6. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Списание пришедшего в негодность имущества производится по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район» в зависимости от списываемого имущества на основании:

-соответствующего распоряжения председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район».

-постановления главы администрации муниципального образования «Заларинский район»

8.5. Бюджетное Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.6. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

8.7. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ, через централизованную бухгалтерию МКУ «Комитет по образованию МО «Заларинский район», действующую на основании Положения о централизованной бухгалтерии;

8.8. Учреждение представляет информацию о своей деятельности налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

8.9. Учреждение представляет необходимую информацию о своей деятельности, соответствующие документы в МКУ «Комитет по образованию МО «Заларинский район», в части имущества - в Комитет по управлению муниципальным имуществом МО «Заларинский район».

IX. Порядок приема локальных актов Учреждения.

Деятельность Учреждения, наряду с законодательными и иными нормативно - правовыми актами, регламентируется локальными нормативными актами и индивидуальными правоприменительными актами, принимаемыми в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом.

9.1. Перечень основных локальных нормативных актов Учреждения:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- Положение о правилах поведения обучающихся;
- Положение о методическом Совете;
- Положение о правилах приема обучающихся;
- Положение о режиме занятий обучающихся;
- Положение об оплате труда и порядке исчисления заработной платы работников Учреждения;
- Трудовые договоры с работниками Учреждения;
- Должностные инструкции работников;

9.2. В перечень актов, регулирующих деятельность Учреждения, кроме основных локальных актов входят:

- постановления, распоряжения и иные нормативные акты Учредителя;
- приказы директора Учреждения;
- инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- решения органов управления Учреждения;
- договоры оказания образовательных услуг;
- образовательные и учебные программы, учебные планы, годовые планы учебно - методической работы Учреждения, расписание занятий;

9.3. В перечень локальных нормативных актов Учреждения могут входить иные локальные нормативные акты (приказы, положения, инструкции, правила), регламентирующие организацию учебно-воспитательной, научно-методической, производственной, финансово-экономической, хозяйственной и других сфер деятельности Учреждения после их рассмотрения собранием трудового коллектива, либо педагогическим и методическим Советом.

9.4. Локальные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения и не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

9.5. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором.

X. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2. Учреждение вправе в лице его директора вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

XI. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

- 11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 11.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в форме его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Процедуры ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством.
- 11.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться только по инициативе Учредителя либо в судебном порядке по заявлению уполномоченного законом лица.
- 11.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой решением Учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его для утверждения Учредителю.
- 11.5. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, направляется на цели развития образования, согласно видов деятельности указанных в Уставе Учреждения, имущество, приобретенное за счет собственных средств Учреждения передается в качестве благотворительности в учреждения социальной направленности (для детей).
- 11.6. Направление использования имущества и денежных средств, оставшихся после ликвидации Учреждения, определяется Учредителем.
- 11.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 11.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации
- 11.9. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
- 11.10. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.
- 11.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, а так же документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архивный отдел МКУ администрации МО «Заларинский район».
- 11.12. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.