

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «18» марта 2019 года № 234



У с т а в

**муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества имени Героя Российской
Федерации Сергея Анатольевича Преминина»**

(новая редакция)

г. Гаджиево,
ЗАТО Александровск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» создано на основании постановления администрации ЗАТО Александровск от 30.11.2011 № 2632 «Об утверждении перечней муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск» путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» со следующими изменениями наименования:

-на основании постановления администрации ЗАТО Александровск от 30.11.2011 № 2632 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом Детского творчества»;

-на основании постановления администрации ЗАТО Александровск от 22.04.2014 № 1015 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом Детского творчества» переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом Детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина»;

-на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 30.11.2015 № 894 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом Детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина».

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» является правопреемником:

-муниципального образовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат имени почетного гражданина ЗАТО Скалистый Панфилова Александра Ивановича» (постановление администрации ЗАТО Александровск от 02.03.2011 № 384);

-муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (приказ Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 16.03.2010 № 124);

-муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества ЗАТО Скалистый» (постановление администрации ЗАТО Скалистый от 04.04.2005 № 151);

-муниципального образовательного учреждения «Дом детского творчества ЗАТО Скалистый» (постановление администрации ЗАТО Скалистый от 27.10.1999 № 347);

-дома детского творчества (распоряжение главы администрации г. Мурманск-130 от 10.04.1992 № 22-Р);

-городского дома пионеров и школьников (приказ ГОРОНО от 10.09.1983 № 2).

1.2.Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина», (именуемое далее - Учреждение), является некоммерческой унитарной организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.3.Наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО ДДТ.

1.4.Организационно – правовая форма Учреждения - учреждение.

1.5.Тип Учреждения – бюджетное.

1.6.Тип в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью его деятельности – организация дополнительного образования.

1.7.Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 184670, Российская Федерация, Мурманская область, г. Гаджиево, улица Советская, дом 74-А.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

184670, Российская Федерация, Мурманская область, г. Гаджиево, улица Советская, дом 74-А;

184670, Российская Федерация, Мурманская область, г. Гаджиево, улица Советская, дом 74/1.

1.8.Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее - ЗАТО Александровск).

1.9.Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель).

1.10.Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Служба

муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «СМИ ЗАТО Александровск») в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счет, печать с полным и (или) сокращенным наименованием Учреждения на русском языке, также иные необходимые реквизиты.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. Учреждение вправе создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом.

1.14. В Учреждении не допускается деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законодательством.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и о предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение на нём перечня сведений, установленного Правительством Российской Федерации.

1.18. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом совершенствовании.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная

деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Сроки получения дополнительного образования и профессионального обучения определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

2.6. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией по реализации:

2.6.1. дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

2.6.2. основных программ профессионального обучения профессий рабочих, должностей служащих.

2.7. В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

2.8.1. осуществление индивидуально - ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

2.8.2. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

2.8.3. организация и проведение разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

2.8.4. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.8.5. проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

2.8.6. создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2.8.7. создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения профессий рабочих, должностей служащих;

2.8.8. сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

2.8.9. выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

2.8.10. реализация творческих работ, выполненных обучающимися и

работниками Учреждения;

2.8.11.предоставление режиссёрских, постановочных, режиссёрско-постановочных, художественно - оформительских услуг;

2.8.12.проведение мероприятий различной направленности;

2.8.13.разработка сценариев праздников, концертных программ;

2.8.14.организация и проведение концертных программ, выступлений, презентаций, спектаклей;

2.8.15.реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.9.Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.10.Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.11.При оказании платных дополнительных образовательных услуг, Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

2.12.Доход от деятельности, указанной в п. 2.8 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.13.Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб основной деятельности, предусмотренной Уставом.

3. Порядок Управления деятельностью Учреждения

3.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2.Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

3.2.1.принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

3.2.2.принятие решения о переименовании Учреждения;

3.2.3.определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

3.2.4.установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

3.2.5.осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.3.Компетенция Учредителя:

3.3.1.утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и (или) дополнений в него;

3.3.2.утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

3.3.3.назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.3.4.формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, финансовое обеспечение выполнения этого задания;

3.3.5.назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.3.6.установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

3.3.7.проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

3.3.8.согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.3.9.согласование программы развития Учреждения;

3.3.10.проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.3.11.проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.3.12.определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3.3.13.предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований;

3.3.14.осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;

3.3.15.подготовка предложения администрации ЗАТО Александровск о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

3.3.16.обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.3.17.определение платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), предоставляемые Учреждением;

3.3.18.заключение соглашения об открытии Учреждению лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

3.3.19.осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

3.3.20.установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

3.3.21.осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.4.Компетенция МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»:

3.4.1.разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск;

3.4.2.заключение договоров в отношении муниципального имущества;

3.4.3.оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;

3.4.4.согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;

3.4.5.осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;

3.4.6.подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);

3.4.7.закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.8.принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.9.утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения.

3.4.10.Дача согласия на:

3.4.10.1.распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3.4.10.2.совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

3.4.10.3.осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.5.Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Учреждения.

3.6.Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.6.1.Директор Учреждения назначается Учредителем образовательной организации в порядке установленном администрацией ЗАТО Александровск.

3.6.2. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором.

3.6.3.Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

3.6.4.Директор Учреждения имеет право на:

3.6.4.1.осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

3.6.4.2.выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

3.6.4.3.открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;

3.6.4.4.осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых (гражданско-правовых) договоров с ними;

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

3.6.4.6.ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.6.4.7.поощрение работников Учреждения;

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

3.6.4.9.решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.5.Директор Учреждения обязан:

3.6.5.1.соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава,

коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

3.6.5.2.обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.6.5.3.планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3.6.5.4.обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

3.6.5.5.обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

3.6.5.6.обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6.5.7.создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

3.6.5.8.требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.6.5.9.не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

3.6.5.10.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.6.5.11.обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

3.6.5.12.обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.6.5.13.обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

3.6.5.14.своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в

Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

3.6.5.15.выполнять иные обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

3.6.6.Компетенция директора Учреждения:

3.6.6.1.осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

3.6.6.2.назначает руководителей структурных подразделений Учреждения;

3.6.6.3.издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

3.6.6.4.распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.6.6.5.утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3.6.6.6.утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

3.6.6.7.устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

3.6.6.8.обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

3.6.6.9.организует проведение аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;

3.6.6.10.утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

3.6.6.11.составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований, определённых законодательством;

3.6.6.12.несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.6.6.13.решает иные вопросы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Учредителя настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

3.6.7. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

3.6.8. На время отсутствия директора Учреждения, его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учреждения.

3.7. Компетенция Общего собрания трудового коллектива, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.7.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения.

3.7.2. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.3. Решения Общего собрания являются обязательными к исполнению для коллектива Учреждения.

3.7.4. К компетенции Общего собрания относится:

3.7.4.1. обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

3.7.4.2. рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3.7.4.3. выборы в Совет Учреждения, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

3.7.4.4. выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

3.7.4.5. рассмотрение вопросов о представлении работников Учреждения к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

3.7.4.6. рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально – технической базы Учреждения;

3.7.4.7. решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.7.5. Общее собрание создается на весь срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

3.7.6. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.

3.7.7. Внеочередное Общее собрание созывается по инициативе первичной профсоюзной организации (при ее наличии) или не менее чем 1/4 количественного состава от числа работников Учреждения.

3.7.8. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания, оформляет решения, а также передает на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.7.9. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

3.7.10. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Учреждения.

3.7.11. Решения Общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

3.8. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.8.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

3.8.1.1. рассмотрение и согласование нормативно – правовых актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществлении образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

3.8.1.2. внесение предложений по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

3.8.1.3. внесение предложений о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями;

3.8.1.4. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.8.1.5. согласование разработанных образовательных программ;

3.8.1.6. выбор направлений научно – исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными организациями;

3.8.1.7. согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

3.8.1.8. рассмотрение образовательной программы Учреждения;

3.8.1.9. рассмотрение направлений научно-методической работы;

3.8.1.10. рассмотрение результатов независимой оценки качества образовательной деятельности;

3.8.1.11. рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

3.8.1.12. определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.8.1.13. анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

3.8.1.14.организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

3.8.1.15.рассмотрение отчета о результатах самообследования;

3.8.1.16.рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

3.8.1.17.представление к поощрению обучающихся;

3.8.1.18.решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласования отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

3.8.1.19.решение вопроса перевода обучающихся на следующий год обучения или другой период обучения;

3.8.1.20.определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.8.1.21.согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

3.8.2.Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

3.8.3.Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

3.8.4.Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

3.8.5.Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

3.8.6.Председатель открывает и закрывает заседания Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы, повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.8.7.Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.8.8.Педагогический совет собирается не реже 3 раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается директором Учреждения.

3.8.9.Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

3.8.10 Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Учреждения.

3.9. Компетенция Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.9.1. К компетенции Совета относятся:

3.9.1.1.согласование нормативных правовых актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;

3.9.1.2.рассмотрение и согласование Программы развития Учреждения;

3.9.1.3.содействие организации конкурсов, соревнований и других мероприятий, проводимых Учреждением;

3.9.1.4. рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья участников образовательной деятельности.

3.9.1.5. содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории.

3.9.2. Совет Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и состоит из избираемых членов, представителей образовательных отношений.

3.9.3. Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается из членов Совета простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Совета Учреждения.

3.9.4. Секретарь Совета Учреждения избирается из числа его членов, ведет протокол заседания Совета Учреждения, а также передает на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.9.5. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, но не реже 1 раза в год.

3.9.6. Внеочередное заседания Совета Учреждения проводится по решению председателя, или директора Учреждения.

3.9.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

3.9.8. Члены Совета Учреждения участвуют в его работе лично, делегирование полномочий не допускается.

3.9.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени учреждения:

3.10.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.10.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.10.3. При заключении каких – либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений, а также иных работников Учреждения

4.1. Основными участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

4.1.1. педагогические работники;

4.1.2. обучающиеся Учреждения:

4.1.2.1. учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;

4.1.2.2. слушатели – лица, осваивающие программы профессионального обучения.

4.1.3. родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

4.2. Правовой статус педагогических работников, их права и свободы, гарантии их реализации, а также ответственность определены статьями 47, 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования устанавливаются ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.4. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливаются ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.5. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.6. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения определены ст. 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.6.1. Работники Учреждения имеют право:

4.6.1.1. на участие в управлении Учреждением;

4.6.1.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.6.1.3. на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.6.1.4. на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.6.1.5. иные трудовые права, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

4.6.2. Работники Учреждения обязаны:

4.6.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

4.6.2.2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.6.2.3.соблюдать трудовую дисциплину;

4.6.2.4.выполнять установленные нормы труда;

4.6.2.5.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.6.2.6.бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

4.6.2.7.незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

4.6.2.8.проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.7.Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1.Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Александровск и закрепляется за ним на праве оперативного управления в целях ее уставной деятельности на основании договора и приложениями к нему.

5.2.Право оперативного управления движимым имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.3.Право оперативного управления недвижимым имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает с момента государственной регистрации соответствующих прав на него, если иное не установлено законом.

5.4.Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

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

5.6.Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.7.Земельный участок, на котором расположено Учреждение, и

необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.8.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.8.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета ЗАТО Александровск;

5.8.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета ЗАТО Александровск;

5.8.4. средства бюджета ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

5.8.5. средства от приносящей доход деятельности;

5.8.6. гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.8.7. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

5.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск», или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

5.15. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с п.6.1. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет МКУ «СМИ ЗАТО Александровск».

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, и регламентирована правовыми актами Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

6.6. При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему Учреждению.

6.7. При присоединении Учреждения к другому Учреждению к исключенному переходят права и обязанности присоединенного Учреждения.

6.8. В случае ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

6.10. При ликвидации, реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

7. Порядок изменения Устава Учреждения

7.1. Утверждение Устава, внесение изменений или дополнений к нему производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

7.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.3. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему, в том числе в виде его новой редакции, утверждаются Учредителем.

7.4. Изменения и (или) дополнения к Уставу, Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5. Копия Устава, изменений (дополнений) к нему, лист записи в единый государственный реестр юридических лиц предоставляются Учредителю в двухнедельный срок с момента государственной регистрации.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Алгоритм принятия локального нормативного акта:

8.2.1. подготовка проекта локального нормативного акта;

8.2.2. согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением, к компетенции которого рассмотрение данного локального нормативного акта;

8.2.3. утверждение локального нормативного акта.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются директором Учреждения.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

8.5. Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта, предоставляет проект локального нормативного акта в Совет Учреждения.

8.6. Совет Учреждения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если Совет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.6. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.8. В случае, если мотивированное мнение Совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

8.10. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

8.11. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем и (или) иным органом власти в определённом им порядке.

8.12. Локальный нормативный акт Учреждения подлежит обнародованию через:

8.12.1. ознакомление под подпись лиц, чьи интересы он непосредственно затрагивает;

8.12.2. размещение на официальном сайте, информационных стендах Учреждения.

8.13. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"26" марта 2019 г.

ОГРН 1025100748881

ГРН 2195190000066

Исполняющий обязанности
Д. В. Кратенна
Фамилия, инициалы

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



В настоящем документе
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
Директор МБОУ ДО ДЦ
Н. А. Изюмова для