


СОГЛАСОВАН
Руководитель

комитета по управлению

муниципальным имуществом

администрации Сусуманского
городского округа


М.А. Степаненкова
2016г.



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по образованию

администрации Сусуманского

городского округа
от «16» 05 20 16. № 134



Руководитель
Л.И. Пронько

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУСУМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

(МБУ ДО «ДТ»)

(новая редакция)

Принят Общим Собранием
работников МБУ ДО «ДТ»

«24» мая 2016г.
Протокол № 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» (далее Учреждение, МБУ ДО «ДДТ») создано на базе существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» Сусуманского района, путем его переименования на основании постановления администрации Сусуманского района от 30.07.2015 года № 308 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» Сусуманского района, постановления администрации Сусуманского городского округа от 26.10.2015 г № 458 «О внесении изменений в постановление администрации Сусуманского района от 30.07.2015 № 308», с сохранением основных целей и направлений деятельности.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ».

Краткое наименование: МБУ ДО «ДДТ».

Организационно- правовая форма Учреждения – муниципальное Учреждение.

1.2. Юридический адрес Учреждения (место нахождения): Российская Федерация, область Магаданская, район Сусуманский, город Сусуман, улица Советская, дом 7, 686314

Контактные телефоны: 2-17-20 – приемная, вахта; 2-17-21 – директор.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сусуманский городской округ»

Функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа (далее Учредитель), являющийся уполномоченным органом местного самоуправления. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждение ежегодно получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ), от выполнения которого отказаться не вправе.

1.5. Юридический адрес Учредителя (место нахождения): Российская Федерация, область Магаданская, район Сусуманский, город Сусуман, улица Советская, дом 17, 686314

Контактный телефон: тел./факс 2-11-93.

1.6. Собственником имущества Учреждения (далее Собственник) является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сусуманского городского округа.

1.7. Учреждение как юридическое лицо имеет свой Устав, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Учреждение приобретает с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения), полученной в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Учреждение имеет право создавать филиалы, временные творческие коллективы, организовывать деятельность объединений, групп, в том числе на базе иных образовательных организаций, учреждений.

1.12. Местами осуществления Учреждением образовательной деятельности являются помещения, расположенные по следующим адресам:

- область Магаданская, район Сусуманский, город Сусуман, улица Советская, дом 7, 686314

- область Магаданская, район Сусуманский, город Сусуман, улица Билибина, дом 15, 686314 (ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 2),
- область Магаданская, район Сусуманский, город Сусуман, улица Первомайская, дом 12, 686314 (МБДОУ КВ «Детский сад «Родничок» г. Сусумана»),
- область Магаданская, район Сусуманский, город Сусуман, улица Новая д.1, 686314 (МБУ «Спорткомплекс»),
- область Магаданская, район Сусуманский, поселок Холодный, улица Халезина, дом 1, 686333 (МБОУ ООШ п. Холодный),
- область Магаданская, район Сусуманский, поселок Мяунджа, улица Школьная, дом 1, 686332 (МБОУ СОШ п. Мяунджа)

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

1.14. В Учреждении допускается создание детских общественных объединений и организаций на основаниях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по инициативе воспитанников в возрасте старше четырнадцати лет.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, муниципального образования «Сусуманский городской округ» и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, Учредителя полномочий муниципального образования «Сусуманский городской округ»:

2.2. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.3. Иными целями и задачами деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение индивидуальных потребностей детей в получении образования, в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, занятиях физической культурой и спортом,
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья детей.
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся детей.
- выявление, развитие и поддержка талантливых детей и лиц, проявляющих выдающиеся способности,
- профессиональная ориентация учащихся,
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей,
- социализация и адаптация обучающихся воспитанников в обществе,
- формирование общей культуры воспитанников,
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.4. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение осуществляет основные виды деятельности: образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.5 Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

К платным образовательным услугам относятся:

- реализация за пределами установленного муниципального задания дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по отдельным видам спорта, фитнесу, ритмике, хореографии, вокалу,
- обучение кройке и шитью.

Доходы от оказания платных образовательных услуг используются в Учреждении в соответствии с уставными целями деятельности.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется при условии заключения договоров об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующими Правилами оказания платных образовательных услуг.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- деятельность по оздоровлению детей и подростков в каникулярный период
- волонтерская деятельность
- консультативная и просветительская деятельность
- деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках внеурочной деятельности в общеобразовательных организациях, в том числе, в связи с внедрением федеральных образовательных стандартов, на договорной основе.
- иные виды деятельности, приносящие доход:
- ориентация и проведение досуговой деятельности, концертных программ, спектаклей, детских семейных праздников в учреждениях, организациях и для частных лиц,
- разработка сценариев проведения массовых мероприятий с детьми,
- оформительская деятельность,
- услуги по аренде имущества учреждения (по согласованию с учредителем).

2.8. Указанные в п. 2.7 Устава иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, Учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Учреждение реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественно-эстетической направленности, в рамках которой работают детские объединения (кружки) художественного, декоративно - прикладного, театрального творчества (в т.ч. кукольный театр), хореографического искусства (в т.ч. по направлениям альтернативных субкультур), вокального мастерства, ансамблевой деятельности, швейного мастерства.

Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы физкультурно - спортивной и туристско- краеведческой направленности, которые реализуются в результате деятельности спортивных секций по различным видам спорта, туристических секций (в том числе с элементами краеведения).

Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы военно-патриотической направленности по подготовке воспитанников к военной службе, которые реализуются в детских объединениях военно-патриотического направления.

3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и сроки обучения по ним определяется образовательной программой, программой развития, учебным планом, которые разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно.

3.3. Учреждение организует образовательную деятельность в течение учебного года с 15 сентября по 31 мая ежегодно, включая каникулярное время.

Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе. Занятия в объединениях проводятся в любой день недели (в т.ч. в дни школьных каникул), за исключением воскресных дней, выходных и праздничных дней, установленных Правительством РФ.

3.4. В работе детских объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.5. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных детских объединениях по интересам (кружок, секция, клуб, студия, ансамбль др.). Учитывая особенности и содержание работы детского объединения, исходя из педагогической целесообразности, занятия могут проводиться индивидуально или со всем составом.

3.6. Комплектование детских образовательных объединений производится в соответствии с количеством поданных родителями (законными представителями) заявлений, с учетом требований санитарных норм, но не более 15 человек в 1й группе.

3.7. Прием детей осуществляется в соответствии с утвержденными Правилами приема и на основании приказов директора Учреждения о зачислении в кружки и секции, которые издаются по состоянию на 15 сентября и 01 января. Прием в детские объединения Учреждения ведется для всех желающих на основе свободного выбора ребенком и его родителями (законными представителями) направления деятельности объединения.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.9. Документы, необходимые при приеме детей для обучения:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора о приеме в Учреждение;

- копия свидетельства о рождении ребенка

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка для объединений физкультурно-спортивной направленности,

- копия заключения медико – психологической комиссии для детей с ОВЗ, документа об инвалидности (для детей - инвалидов).

3.10. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Отказ родителям (законным представителям) в оказании муниципальной услуги может быть по следующим основаниям:

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком детского объединения по выбранному направлению (медицинское заключение, справка о состоянии здоровья ребенка);

- отсутствие мест в Учреждении (максимальная наполняемость групп);

- выезд за пределы Сусуманского городского округа на постоянное место жительства;

- иные исключительные случаи.

3.12. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. С детьми с ограниченными возможностями здоровья может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и на дому (по месту жительства ребенка) с учетом медицинских показаний.

3.13. В целях контроля за освоением дополнительных общеобразовательных программ в детских объединениях в учебном году проводится промежуточная и итоговая аттестация воспитанников. Порядок проведения аттестации устанавливается локальным актом учреждения.

3.14. По результатам итоговой аттестации при условии освоения программы соответствующего года (этапа подготовки), хорошей результативности участия в мероприятиях, конкурсах, выставках, соревнованиях, воспитанник может быть переведен на следующий год обучения в конкретном детском объединении, если срок реализации дополнительной образовательной программы, по которой работает детское объединение, превышает 1 год. При переводе воспитанника на следующий год обучения заявление

родителей (законных представителей) не требуется. Перевод воспитанников на следующий год обучения производится на основании приказа директора в соответствии со списками, представленными руководителем детского объединения.

3.15. Детскими объединениями последующего года обучения считаются те, в состав которых входит не менее 30% воспитанников предыдущего года обучения.

3.16. Распорядок занятий, их продолжительность, перерывы между ними устанавливаются расписаниями занятий, которые утверждаются директором Учреждения.

3.17. Занятия в Учреждении начинаются не ранее 9.00 часов, оканчиваются – не позднее 20.00 часов.

3.18 В зависимости от реализуемых учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ учебная нагрузка может составлять от 2 до 9 академических часов в неделю. На организацию культурно - досуговой деятельности в образовательном объединении может отводиться от 2 до 4 часов в неделю, на индивидуальные занятия отводится не более 3х часов в неделю.

3.19. Учебная нагрузка объединений спортивного направления определяется согласно нормативно - правовым основам, регулирующим деятельность детско-юношеских спортивных школ.

3.20. Содержание деятельности детского объединения определяется педагогом в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами, учебными и календарно- тематическими планами.

3.30. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за сохранность жизни и здоровья детей, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей и законных представителей несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2 Функции органов управления Учреждением осуществляют

- Учредитель,
- директор учреждения, действующий на принципах единоначалия,
- Общее Собрание работников,
- педагогический Совет.

4.3.Функции органов самоуправления выполняют:

- родительский комитет, являющийся коллегиальным органом;
- орган ученического самоуправления (ОУС), который создается на добровольной основе.

4.4. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- контроль за всеми видами деятельности Учреждения в пределах полномочий;
- приостановка деятельности Учреждения в случаях невыполнения Устава, учредительного договора, нарушения законодательства Российской Федерации,
- приостановка деятельности Учреждения, приносящей доходы, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной Уставом,
- получение от Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, отчета о результатах самообследования Учреждения,

- согласование программы развития Учреждения,
- утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения,
- установление сроков и порядка аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения.

4.5. К исключительной компетенции Общего Собрания работников относятся:

- принятие Устава Учреждения и изменений в него;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ДДТ» и внесение изменений в них по представлению руководителя;
- утверждение Положения об оплате труда работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие финансового плана Учреждения;
- утверждение Коллективного договора между работниками и работодателем;
- принятие Программы развития Учреждения для дальнейшего ее согласования с Учредителем;
- решение других важнейших вопросов деятельности Учреждения, не отнесенных к исключительной компетенции других органов управления,
- рассмотрение и утверждения отчета о результатах самообследования Учреждения,
- принятие решения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выхода из них,
- согласование публичного доклада о деятельности учреждения (анализа работы) в истекшем году.

Общее Собрание работников является коллегиальным органом управления. Членами Общего Собрания являются работники Учреждения. Председателем Общего Собрания может быть директор или работник, избранный из членов Общего Собрания, председатель осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты за эту деятельность

Общее Собрание правомочно, если на нем присутствует более чем 2/3 его членов. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего Собрания.

Решения Общего Собрания принимаются большинством голосов работников, присутствующих на собрании и оформляются протоколами.

Общее Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор учреждения объявляет о дате проведения Общего Собрания не менее чем за 1 день до его созыва.

Вопросы для обсуждения выносятся членами Общего Собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего Собрания.

Общее Собрание вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее Собрание не вправе выступать от имени Учреждения. Работа Общего Собрания регламентируется Положением об Общем Собрании работников Учреждения.

4.7. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

Членами педагогического Совета являются педагогические работники Учреждения. Его председателем – директор Учреждения. Педагогический Совет избирает из состава своих членов секретаря. Председатель и секретарь работают на общественных началах.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более чем 2/3 его членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

Педагогические работники обязаны принимать участие в работе педагогического Совета.

4.8 К компетенции педагогического Совета Учреждения относятся:

- принятие учебного плана (планов) работы на текущий год,
- утверждение дополнительных общеобразовательных программ,
- анализ и диагностика состояния образовательного процесса,
- организация методической работы,
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий,

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов планомерной и - итоговой аттестации,

- согласование решений о переводе и отчислении, поощрении обучающихся.

Педагогический Совет осуществляет свою деятельность по плану работы, созывается не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения педагогического Совета не позднее, чем за 1 день до его созыва, если это заседание внеочередное. В остальных случаях даты проведения педагогических советов вносятся в годовой план работы Учреждения.

4.9. Педагогический Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. К компетенции родительского комитета Учреждения относятся:

- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) по улучшению образовательного процесса в Учреждении;

- обсуждение вопросов, внесение предложений по укреплению материально-технической базы, ремонт помещений к благоустройству территорий Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;

- согласование публичного отчета;

- содействие в работе с неблагополучными семьями;

- рассмотрение и обсуждение отчета об итогах работы родительского комитета, директора, педагогов о реализации дополнительных общеобразовательных программ, итогах учебного года, о состоянии работы по охране здоровья и жизни детей;

- изучение мнения воспитанников и их законных представителей о качестве предоставления образовательных услуг;

- организация встреч с администрацией МБУ ДО «ДДТ» по мере необходимости;

- контроль за соблюдением условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и педагогов;

- работа с родителями по формированию у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкоголя, токсических веществ;

- привлечение добровольных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- содействие в подготовке и участие в проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий.

4.9. К компетенции Органа ученического самоуправления (ОУС) относятся:

- участие в подготовке и проведении массовых и общих мероприятий на уровне учреждения и на районном уровне;

- организация деятельности секторов, входящих в состав ОУС;

- осуществление контроля за соблюдением прав воспитанников Учреждения.

Деятельность Органа ученического самоуправления регламентируется Положением об ОУС. К полномочиям ОУС относятся:

- содействие в решении образовательных задач, организации досуга обучающихся;

- проведение работы с обучающимися по выполнению требований Устава, правил внутреннего распорядка;

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

- участие в вопросах о принятии решений о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся.

4.10. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, прошедший аттестацию на право занятия должности «Руководитель».

Директор Учреждения назначается на должность Учредителем.

Директор Учреждения основе единоначалия действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и иностранных организациях, государственных, муниципальных и общественных органах и учреждениях.

Совмещение должности директора Учреждения с должностями педагогических работников (педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор и др.) допускается на основании приказа Учредителя.

4.11. К компетенции директора относятся:

- заключение гражданско – правовых договоров (контрактов, соглашений) от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждений правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- распределение обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание письменных и устных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечения эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение режима занятий обучающихся, правил приема обучающихся;
- прием детей в образовательную организацию;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение порядка обучения по индивидуальному плану;
- утверждение порядка индивидуального учета результатов освоения детьми дополнительных общеобразовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия детьми физической культурой и спортом;
- утверждение порядка пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения (при их наличии);

- утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- содействие деятельности общественных объединений детей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет».

4.12. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих обременение или переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне и защите населения при чрезвычайных ситуациях;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя;

4.13. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, а также совершения сделки, в

которой имелась заинтересованность независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Учреждение в лице его директора является для работников работодателем. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Для заключения трудового договора (контракта) работник предоставляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- ИНН, СНИЛС (страховое свидетельство о государственном пенсионном страховании);
- трудовую книжку, кроме случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании,
- приказ (выписку из протокола) о присвоении квалификационной категории;
- документ о постановке на воинский учет (для военнообязанных);
- справку об отсутствии судимости по форме, установленной МВД РФ;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.12. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное образование, среднее образование и необходимую профессионально - педагогическую квалификацию (специальность), соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и профилю деятельности, подтвержденную документами об образовании.

4.13. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься ею в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- не прошедшие обязательный предварительный (ежегодный периодический) медицинский осмотр (обследование);
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения, что предусмотрено ч.2 ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

До утверждения указанного перечня к педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие заболевания, предусмотренные Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденный постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"». Инструкцией Министерства здравоохранения СССР от 27.12.1973 № 1142 "а"-73 "О проведении обязательных профилактических медицинских осмотров на туберкулез и порядке допуска к работе в некоторых профессиях лиц, больных туберкулезом" относится к числу таких заболеваний открытую форму туберкулеза (к числу заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, относятся также острые и хронические заразные заболевания).

5. УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

5.1. Имущественная база Учреждения формируется за счет муниципального имущества администрации Сусуманского городского округа, закрепленного за Учреждением Собственником на праве оперативного управления, безвозмездного пользования нежилым помещением.

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

5.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, в том числе: списывать, передавать в аренду, в безвозмездное пользование, заключать иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом, отчуждать, вносить в качестве залога или совершать иные сделки, последствием которых может стать отчуждение муниципального имущества. В соответствии с договором оперативного управления от 20.02.2012 года о передаче в безвозмездное пользование помещения. Учреждение осуществляет в отношении переданного ему муниципального имущества полномочия по распоряжению, а также по его использованию в соответствии с назначением имущества и целями своей уставной деятельности.

5.4. Имущество, приобретаемое за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также переданное Учреждению в форме дара, пожертвования или по завещанию, является собственностью муниципального образования «Сусуманский городской округ», поступает в оперативное управление Учреждения и подлежит учету в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, связанная с отчуждением имущества и (или) последствием которой может быть отчуждение имущества, совершается исключительно с письменного согласия Собственника. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя и Собственника, признается недействительной.

5.6. Директор несет ответственность за совершение крупной сделки, если она была совершена с нарушением требований настоящего Устава, в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения такой сделки независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. При осуществлении права безвозмездного пользования, оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- обеспечивать ремонт имущества, в т.ч. производить текущий и капитальный ремонт;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с моральным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- предоставлять Собственнику отчет об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

5.8. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства муниципального и регионального бюджетов;
- имущество, являющееся муниципальной собственностью Сусуманского городского округа, закрепленное за Учреждением Собственником на праве оперативного управления, безвозмездного пользования нежилым помещением;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- средства, полученные из других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

5.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы согласовывается с Учредителем.

5.12. Учреждение в лице его директора осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе администрации Сусуманского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.13 Учреждение в установленном порядке отчитывается перед Учредителем за выполнение муниципального задания и расходование субсидий на его выполнение, а также предоставляет отчет об использовании закрепленного за ним имущества.

5.14 Бухгалтерский учет и отчетность Учреждения ведется централизованной бухгалтерией при Учредителе в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Система оплаты труда в Учреждении регламентируется локальным актом (Положением об оплате труда работников).

5.16 Учреждение обязано обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, надлежащие условия труда и меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным и региональным законодательством.

5.17. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре (контракте) с ним либо в приложении (дополнительном соглашении) к трудовому договору (контракту) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

- 6.2. Воспитанники Учреждения имеют право на:
- получение бесплатных дополнительных образовательных услуг;
 - получение платных услуг, предусмотренных уставной деятельностью Учреждения;
 - выбор вида деятельности, форм обучения в соответствии со своими интересами и способностями;
 - всестороннее развитие своей личности, развитие творческих способностей;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- бесплатное пользование кабинетами, оборудованием, техническими средствами, информационными ресурсами, находящимися в распоряжении Учреждения;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом положением об Органе ученического самоуправления (ОУС) .

6.3. Воспитанники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать правила поведения в Учреждении, регламентированные отдельным локальным актом;
 - овладевать знаниями, умениями и навыками, добросовестно выполнять задания, предусмотренные дополнительными общеобразовательными программами;
 - участвовать в общественно-полезной деятельности и культурно - массовой работе Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, санитарии и гигиены.

6.4. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор для ребенка вида деятельности, форм обучения в соответствии с его интересами;
- заключение договора с Учреждением на оказание бесплатной муниципальной услуги в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- заключение договора с Учреждением на оказание платной муниципальной услуги во время организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом локальным актом Учреждения (Положением о родительском комитете);
- гарантированную защиту законных прав и интересов ребенка, сохранность его жизни и здоровья;
- участие в благотворительной деятельности для нужд Учреждения.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением;
- обеспечивать посещение ребенком занятий;
- уважать права, честь и достоинство педагогов, других работников Учреждения.

6.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с коллективным договором;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, применять по своему выбору дополнительные общеобразовательные программы (в том числе авторские);
- повышать свою квалификацию, распространять свой педагогический опыт;
- проходить аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию, выбор которой осуществляется на добровольной основе;
- получать заработную плату;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления;
- использовать длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах;
- выполнять Устав Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, санитарии и гигиены.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Устав и изменения в него разрабатываются и вносятся директором Учреждения и принимаются на Общем Собрании работников Учреждения путем открытого голосования. Для принятия Устава и изменений в него достаточно простого большинства голосов работников, присутствующих на собрании.

7.2. Устав Учреждения, а также внесение изменений в него утверждаются Учредителем и, регистрируются в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с Законодательством РФ.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и педагогическим Советом в пределах своей компетенции, установленной разделом 4 настоящего Устава.

7.5. Локальные акты директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и др. Локальные акты педагогических Советов издаются в виде решений, изложенных в протоколах заседаний, об утверждении образовательных программ, правил и др.,

7.6. Локальные акты, затрагивающие права детей и работников принимаются с учетом мнения представительных органов (при наличии), родительских комитетов, ОУС.

7.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение детей или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушениями установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. В соответствии с п.15 ст. 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта РФ.

Межрайонная ИФНС России
№3 по Магаданской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«13» июль 2015 года
ОГРН 102490076640
ГРН 2164910108443

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.

Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России №3
по Магаданской области
А.Н. Бунтэ

подпись
М.П.



Прошнуровано и пронумеровано

15
(пятнадцать) ЛИСТОВ

Директор МБУ ДО «ДДТ»

И.В. Елисева

