

Принят общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 4 от 10.12.2019 г.

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Главы
муниципального образования
«Вавожский район»
от «20» декабря 2019 г.
№ 1083



УСТАВ
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Вавожский Центр детского творчества»

(в новой редакции)

с. Вавож
2019 г

1. Общие положения

Новая редакция Устава Муниципального учреждения дополнительного образования «Вавожский Центр детского творчества» разработана в целях приведения учредительных документов в соответствие с действующим законодательством в области образования.

1.1. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое Учреждение создано.

Полное наименование учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного образования "Вавожский Центр детского творчества".

Сокращенное наименование учреждения: УДО «Вавожский ЦДТ» (далее - Учреждение).

Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: организация дополнительного образования.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.1. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Вавожский район» (далее по тексту – Учредитель), наделенная в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Учредитель находится по адресу: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, ул. Интернациональная, д. 45 «а».

Отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (далее – Управление), которое является вышестоящим органом управления.

1.3. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, ул. Интернациональная, д. 58.

Фактические адреса Учреждения: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, ул. Интернациональная, д. 58.

427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, ул. Интернациональная, д. 56.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный

баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием и указанием местонахождения, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.5. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.6. 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 особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых, направленная на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, не сопровождающуюся повышением уровня образования.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей;
- 2) реализация дополнительных общеразвивающих программ для взрослых.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания

Учреждения:

- 1) копировально-множительные работы;
- 2) организация и проведение экскурсий, походов;
- 3) пошив и предоставление в прокат концертных костюмов;
- 4) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- 5) организация участия в педагогических, научных и иных объединениях, конференциях и конкурсах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- 6) организация, проведение массовых познавательных, игровых, развлекательных программ;
- 7) организация обучающих мероприятий (семинаров, мастер-классов и др.);
- 8) организация и проведение выставок и вернисажей;
- 9) организация и проведение праздников, семейных торжеств;
- 10) художественно-оформительские и дизайнерские работы, оформление праздничных мероприятий;
- 11) изготовление и реализация сувенирной продукции;
- 12) концертная деятельность;
- 13) театрализованные представления;
- 14) полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- 15) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 16) образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам;
- 17) сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Перечни видов деятельности, осуществляемые Учреждением, являются исчерпывающими.

2.5. Учреждение вправе оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством.

Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется Положением о предоставлении платных образовательных

услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение осуществляет в порядке, определённом органами местного самоуправления, полномочия соответственного органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.7. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Вавожский район».

2.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.10. Собственник имущества Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.11. На момент государственной регистрации Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2.13. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования, в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.14. Организация оказания первичной медико - санитарной помощи учащимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико - санитарная помощь оказывается учащимся медицинскими организациями, а также Учреждением в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико - санитарной помощи учащимся осуществляется в Учреждении в случаях, установленных органами государственной власти субъектов, в медицинской организации. При оказании первичной медико - санитарной помощи учащимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

2.15. Организация питания учащихся в Учреждении осуществляется Учреждением на договорной основе совместно с образовательными организациями Вавожского района в специально отведенных для этих целей помещениях.

2.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.17. Учреждение размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию и копии документов в соответствии с требованиями к размещению информации, установленными законодательством Российской Федерации, если они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.18. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Вавожский район», с момента выдачи лицензии.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Администрации муниципального образования «Вавожский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

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

3.5. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном соответственно Администрацией муниципального образования «Вавожский район».

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средства бюджета муниципального образования «Вавожский район»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие не запрещенные законом поступления.

3.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации «Вавожский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

Исполнительный орган по управлению имуществом, в соответствии с законодательством, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3.9. Согласование сделок Учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется Управлением.

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется исполнительным органом по управлению имуществом.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется исполнительным органом по управлению имуществом в порядке, установленном Администрацией МО «Вавожский район».

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления, осуществляет исполнительный орган по управлению имуществом.

3.11. Учреждение обязано вести бюджетный учет своей деятельности, представлять данные бюджетного учета Учредителю, в органы государственной статистики и налоговые органы, иным органам государственной власти и организациям в соответствии с требованиями законодательства.

3.12. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.14. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Образовательная деятельность Учреждения

4.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.2. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой Учреждения и расписанием занятий, утвержденных директором Учреждения. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

4.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Содержание дополнительных общеразвивающих программ определяются с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций.

4.5. Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность на базе образовательных учреждений Вавожского района на основании договора о сотрудничестве.

4.6. Занятия в Учреждении проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию, утверждённому приказом директора Учреждения.

4.7. В состав каждого объединения первого года обучения должно входить не менее 12 человек (исключение: объединения технической направленности не менее 10 человек). Численный состав второго и последующих годов обучения не менее 8 человек.

Возрастные категории учащихся, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4.8. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

4.9. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой.

4.10. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

4.11. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Учреждении, так и по месту жительства.

4.12.Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогами дополнительного образования, рассматривается и принимается педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

4.13.Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

4.14. В каникулярное время Учреждение может открывать в порядке, установленном действующим законодательством, лагеря и туристические базы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

4.15.Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке в очной форме, допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Учреждение может вводить преподавание и изучение удмуртского языка в соответствии с законодательством Удмуртской Республики, что не должно осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

4.16. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учётом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

4.17.Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

4.18.Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, кружки, студии, творческие коллективы, далее - объединения), а также индивидуально.

4.19. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

4.20.При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.21. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых дополнительных общеразвивающих программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность

может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

4.22. Каждый ребёнок имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их, переходить в течение учебного года из одного в другое.

4.23. Учреждение может создавать объединения в других образовательных организациях, оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой деятельности, а также молодежным и детским общественным объединениям.

4.24. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. Порядок взаимодействия определяется локальным актом Учреждения.

4.25. При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.26. При реализации дополнительных общеразвивающих программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.27. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам организуется с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

4.28. Использование при реализации дополнительных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

4.29. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеразвивающие программы с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.30. Освоение дополнительной общеразвивающей программы, в том числе отдельной части или всего объёма курса, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля освоения дополнительной общеразвивающей программы и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.31. С целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков дополнительной общеразвивающей программе в Учреждении проводится итоговая аттестация.

4.32. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся в соответствии с локальным актом Учреждения.

4.33. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами аттестации, учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.34. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4.35. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

4.36. Правила приёма и отчисления в Учреждении определяются локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.37. Привлечение несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному дополнительной общеразвивающей программой, запрещается.

5. Права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

5.2. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями(законными представителями) несовершеннолетних учащихся и иных локальных нормативных актов;
- 2) разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю Учреждения;
- 3) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 5) установление штатного расписания;
- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения, дополнительных общеобразовательных программ;
- 8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 9) прием учащихся в Учреждение;
- 10) осуществление промежуточной и итоговой аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;
- 15) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем;
- заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- 1) обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения;
- 4) руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- 6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 7) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 8) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Вавожский район» и размещать на официальном сайте Учреждения сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;
- 9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действия в чрезвычайных ситуациях;
- 10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

- 12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;
- 13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- 15) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

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

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции,
- за реализацию не в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с учебным планом,
- за качество образования своих выпускников,
- за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения,
- за иные деяния, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности вспомогательных работников, осуществляющие вспомогательные функции.

5.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.4.6., раздела 4, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Полномочия Учредителя

6.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) по согласованию с исполнительным органом утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 6) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Вавожский район»;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными

Министерством финансов Российской Федерации;

8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

10) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

11) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

12) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

13) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

15) формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) в пределах своей компетенции содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования Учреждения;

2) осуществляет контроль за исполнением Учреждением муниципальных правовых актов;

3) осуществляет мониторинг эффективности деятельности Учреждения;

4) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Учреждения, входящим в компетенцию Управления;

5) организует приёмку Учреждения к новому учебному году;

6) обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха детей в каникулярное время;

7) организует и проводит аттестацию руководителя Учреждения;

8) сопровождает инновационную, экспериментальную работу в Учреждении;

9) осуществляет организацию и проведение конференций, совещаний, семинаров, педагогических чтений, смотров-конкурсов, методических дискуссий, разработку рекомендаций по проблемам образования;

10) систематизирует и координирует работу по подбору педагогических кадров в Учреждении;

11) ведёт учёт прохождения курсов повышения квалификации педагогов с целью обучения и развития педагогических кадров, повышения их квалификации до уровня, необходимого Учреждению;

12) осуществляет информирование кадров Учреждения о новых требованиях,

- предъявляемых к их работе;
- 13) осуществляет права и несёт обязанности работодателя в отношении руководителя Учреждения, предоставляет ему отпуск, вносит изменения в трудовой договор, применяет меры поощрения, привлекает к материальной ответственности и налагает дисциплинарные взыскания (за исключением увольнения);
 - 14) утверждает в лице начальника Управления должностную инструкцию руководителя Учреждения;
 - 15) ведёт личное дело, трудовую книжку руководителя Учреждения;
 - 16) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств из бюджета муниципального образования «Вавожский район» по отрасли, предусмотренных на содержание Учреждения и реализацию возложенных на них функций;
 - 17) осуществляет контроль за соблюдением Учреждением бюджетной, финансовой дисциплины, предоставления платных услуг, использованию по назначению и сохранению имущества Учреждения;
 - 18) осуществляет контроль за соблюдением Учреждением законодательства при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - 19) определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Учреждения в соответствии действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - 20) согласовывает штатное расписание Учреждения;
 - 21) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением об Управлении, а также полномочия в установленной сфере деятельности, если такие функции предоставлены Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Законами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район».

7. Органы управления Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

7.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

7.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок.

7.5. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения,
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов, открывает счета в кредитных организациях;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

7.7. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы, утверждает локальные акты;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Учреждения, защиту прав учащихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в т. ч. на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

7.8. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Вавожский район», и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласование с Учредителем Учреждения создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым и движимым имуществом закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем Учреждения на приобретение такого имущества;
- согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласование совершения сделки с имуществом Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя Учреждения, принятыми в рамках его компетенции.

7.9. В Учреждении формируются и действуют следующие коллегиальные органы управления (далее – органы управления):

- 1) Общее собрание трудового коллектива;
- 2) Совет УДО «Вавожский ЦДТ»;
- 3) Педагогический совет.

7.10. В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться и действовать:

- советы учащихся;
- советы родителей (законных представителей) учащихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.11. Права коллегиальных органов управления Учреждения:

Органы управления Учреждения имеют, в пределах своих полномочий, право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной власти, на Учредителя, в общественные организации.

7.12. Каждый член органов управления Учреждения имеет право:

- 1) потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов органа управления Учреждения;
- 2) при несогласии с решением органа управления Учреждения высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7.13. Взаимодействие с другими органами управления Учреждения.

Органы управления Учреждения взаимодействуют между собой посредством:

- 1) предоставления на ознакомление материалов, разработанных на заседаниях других органов управления Учреждения;
- 2) внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях органов управления Учреждения;
- 3) участия представителей органов управления Учреждения в заседаниях других органов управления Учреждения.

7.14. Ответственность органов управления Учреждения.

Органы управления Учреждения несут ответственность:

- 1) за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций;
- 2) за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, постановлениям и распоряжениям органов местного самоуправления, Учредителя, Уставу Учреждения и иным нормативно-правовым актам, не противоречащим действующему законодательству.

7.15. Делопроизводство органов управления Учреждения:

7.15.1. Заседание органа управления Учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется:

- 1) дата проведения;
- 2) присутствие (отсутствие) членов органа управления Учреждения;
- 3) приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопроса;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов органа управления Учреждения и приглашенных лиц;
- 7) решение.

7.15.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем органа управления Учреждения.

7.15.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.16. **Общее собрание (конференция) работников Учреждения** (далее – Общее собрание трудового коллектива) является коллегиальным органом управления. Оно осуществляет общее руководство деятельностью Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с другими коллегиальными органами Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей, основных видов деятельности Учреждения.

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

7.18. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, не реже двух раз в течение учебного года. Решение о созыве общего собрания работников принимает директор Учреждения. Внеочередной созыв Общего собрания трудового коллектива может произойти в случаях производственной необходимости.

7.19. Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.20. Общее собрание трудового коллектива ведёт председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании трудового коллектива избирается также секретарь, который ведёт всю документацию. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избираются сроком на один учебный год.

7.21. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива. Решения являются обязательными для всех участников образовательного процесса, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания трудового коллектива.

7.22. Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Общее собрание трудового коллектива не выступает от имени Учреждения.

7.23. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- 2) разработка социально-экономического направления, касающегося деятельности Учреждения;
- 3) рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение предложений об изменении и дополнении в Устав Учреждения;
- 4) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников, и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Учреждения;
- 5) объединение усилий в развитии инициативы коллектива для достижения высоких результатов;
- 6) решение вопросов социальной защиты;
- 7) организация работы по контролю исполнения трудовых договоров работников Учреждения;
- 8) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 9) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 10) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 11) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- 12) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- 13) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся, работников Учреждения;
- 14) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- 15) рассмотрение характеристик членов трудового коллектива и ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- 16) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения, заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 17) определение перечня дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

7.24. Общее собрание трудового коллектива рассматривает и принимает Положения:

- об Общем собрании трудового коллектива;
- об обработке персональных данных работников Учреждения;
- о Политике в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных учащихся Учреждения;
- об оплате труда работников Учреждения;
- о системе управления охраной труда;
- об административно-общественном контроле (4-ступенчатом) контроле за состоянием охраны труда;
- об организации и проведении Дня охраны труда;

- об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- о расследовании несчастных случаев на производстве;
- о расследовании несчастных случаев с учащимися;
 - о совместной комиссии по охране труда;
- о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- об организации работы уполномоченного по охране труда;
- о добровольной пожарной дружине;
- иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству и регламентирующие деятельность Учреждения.

7.25. Совет УДО «Вавожский ЦДТ» (далее Совет ЦДТ) является коллегиальным органом управления Учреждением, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

7.26. Совет ЦДТ формируется в соответствии с положением о совете ЦДТ и состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей учащихся);
- педагогических работников Учреждения;
- учащихся.

7.27. Директор Учреждения и его заместитель входят в состав Совета ЦДТ по должности как представители администрации Учреждения. По решению Совета ЦДТ в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

7.28. Члены Совета ЦДТ из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительском собрании, члены Совета ЦДТ из числа учащихся избираются на совете учащихся, члены Совета ЦДТ из числа работников Учреждения избираются на педагогическом совете.

7.29. Избираемыми членами Совета ЦДТ являются:

- представители работников Учреждения – в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета ЦДТ;
- представители родителей (законные представители) несовершеннолетних учащихся – в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета ЦДТ представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета ЦДТ);
- представители учащихся объединения - не менее трех человек (общее количество избранных в состав Совета ЦДТ представителей учащихся не может превышать одной трети от общего числа членов Совета ЦДТ);

7.30. В состав Совета ЦДТ могут входить председатель профсоюзного комитета Учреждения, представитель Учредителя.

- 7.31. Председатель, секретарь в состав Совета ЦДТ избираются сроком на один год.
- 7.32. Совет ЦДТ работает на общественных началах.
- 7.33. Выборы в Совет ЦДТ назначаются директором Учреждения в соответствии с Положением о Совете ЦДТ. Участие в выборах является свободным и добровольным.
- 7.34. Организацию выборов в Совет ЦДТ обеспечивает администрация Учреждения во главе с директором.
Члены Совета ЦДТ избираются простым большинством голосов соответственно на родительском собрании родителей (законных представителей) учащихся, совете учащихся, педагогическом совете. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.
- 7.35. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета ЦДТ, назначает дату первого заседания Совета ЦДТ, о чем извещает избранных членов Совета ЦДТ.
На первом заседании Совета ЦДТ избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета ЦДТ.
- 7.36. Член Совета ЦДТ выводится из его состава по решению совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребёнком; из числа учащихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
 - если член совета не принимает участия в работе совета (не посещает два и более заседания совета подряд без уважительных причин);
 - совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в совете.
- После вывода (выхода) из состава Совета ЦДТ его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов новых членов.
- 7.37. Заседания Совета ЦДТ созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Совета ЦДТ принимаются открытым голосованием и являются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Совета ЦДТ является решающим.
- 7.38. Решения Совета ЦДТ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
- 7.39. Председатель Совета ЦДТ вправе созвать внеочередное заседание.
- 7.40. К компетенции Совета ЦДТ относится рассмотрение:
- 1) программы развития Учреждения;
 - 2) структуры Учреждения по представлению директора;

- 3) локальных актов Учреждения, в соответствии с установленной компетенцией;
- 4) правил внутреннего распорядка учащихся;
- 5) отчетов администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;
- 6) вопросов по привлечению внебюджетных средств и средств-пожертвований для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 7) вопросов контроля, качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.
- 8) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, укрепления его материальной базы;
- 9) жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения на действия (бездействия) педагогических и административных работников, родителей (законных представителей);
- 10) иных вопросов, отнесённых к компетенции Совета ЦДТ действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

7.41. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.42. Членами Педагогического совета являются: директор и его заместитель, методисты, педагоги дополнительного образования.

7.43. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя Учреждения, учащиеся и их родители (законные представители).

7.44. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год, который ведёт протоколы. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

7.45. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

7.46. Срок полномочий Педагогического совета 1 (один) учебный год. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы.

7.47. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.48. Решения Педагогического совета ЦДТ реализуются приказами директора Учреждения и обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

7.49. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.50. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.51. Полномочия Педагогического совета:

- 1) определяет стратегию развития Учреждения, направления экспериментальной и инновационной деятельности, проводит анализ и коррекцию этой деятельности;
- 2) обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся образовательного процесса;
- 3) рассматривает и принимает план работы Учреждения на учебный год, Образовательную программу Учреждения, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- 4) рассматривает образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в образовательном процессе Учреждения;
- 5) утверждает характеристики педагогов, сотрудников Учреждения, представляемых к награждению;
- 6) определяет формы взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, государственными и общественными организациями;
- 7) обсуждает и проводит выбор учебных планов и методического сопровождения учебного плана, программ, дидактических материалов и др.;
- 8) организует работу по повышению квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 9) решает вопросы о поощрении и наказании учащихся Учреждения в пределах своей компетенции;
- 10) подводит итоги деятельности за год;
- 11) контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 12) делегирует представителей педагогического коллектива в Совет ЦДТ;
- 13) требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов и реализации целей и задач деятельности;
- 14) решает иные вопросы, которые не отнесены к компетенции других органов.
- 15) рассматривает и принимает локальные акты в пределах установленной компетенции, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

8. Раскрытие информации

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положений о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и об их результатах;
- 9) государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

9. Учет и отчетность

9.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется Муниципальным учреждением Вавожского района «Центр обеспечения образования» по договору с Учреждением.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

9.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

9.4. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

9.5. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово- хозяйственные и по личному составу работников.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества Учреждения или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению собственника имущества Учреждения или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. Порядок внесения изменений в Устав

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Межрайонная инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике

Единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

«31» декабря 2018

ОГРН 1021800917379

ГРН 2191832551216

Экземпляр документа хранится
в инспекции

И.И. [подпись]

И.И. [подпись]



В деле прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 30
(тридцать) листов

Начальник Управления кадровой работы и материально-технического обеспечения
Администрации муниципального образования
«Вавожский район»

О.А.Бухарина

