


Утвержден:
Приказом Управления образования
Артёмовского городского округа
от «09» 01 2019 г. № 02
Начальник  Н.В. Багдасарян

УСТАВ
Муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

г. Артёмовский
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» (далее - Учреждение) зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией города Артемовского 07.12.1994 г. за основным государственным регистрационным номером 1165202554113/М.

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее - Устав) утверждена в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.3 Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МАОУ ДО «ЦОиПО»

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 623794, Свердловская область, Артемовский р-н, п. Буланаш, ул. Коммунальная, д.10.

Фактический адрес:

здание № 1: 623794, Свердловская область, Артемовский р-н, п. Буланаш, ул. Коммунальная, д.10;

здание № 2: 623794, Свердловская область, Артемовский р-н, п. Буланаш, ул. М-Горького, д.8;

здание № 3: 623794, Свердловская область, Артемовский р-н, п. Буланаш, ул. Грибоедова, д.1.

1.6. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правовыми актами органов управления образованием всех уровней, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предмет деятельности Учреждения: дополнительное образование - образовательная деятельность, которая направлена на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. Целью деятельности Учреждения:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;
- программы профессионального обучения.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам для детей следующих направленностей:

- художественная;
- техническая;
- социально-педагогическая;
- физкультурно-спортивная;
- естественнонаучная;
- туристско-краеведческая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая.

2.5. Основными задачами образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым для детей, являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ для детей и сроки обучения по ним определяются дополнительной общеобразовательной программой, самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением.

2.7. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам для детей, реализуемых Учреждением, осуществляется в очной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.9. Учреждение устанавливает правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

Учреждение осуществляет дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным программам для детей в возрасте до 18 лет.

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

2.11. Объединения создаются на основе дополнительных общеразвивающих программ для детей по направленностям, указанным в пункте 2.4. Устава.

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.12. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

2.13. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

2.14. Учреждение осуществляет взаимодействие с участниками отношений в сфере образования по вопросам организации и проведения профессиональной ориентации обучающихся.

Под профессиональной ориентацией понимается система научно обоснованных мероприятий, направленных на подготовку различных групп населения к выбору профессии с учётом особенностей личности и социально-экономической ситуации на рынке труда, на оказание помощи в профессиональном самоопределении и трудоустройстве.

2.15. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

Учреждение может создавать в каникулярный период трудовые отряды из числа обучающихся. Порядок создания и осуществления деятельности трудовых отрядов согласуется с коллегиальными органами Учреждения.

Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

2.16. Учреждения вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не являющейся основной:

2.16.1. оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- организация и проведение по договорам с органами службы занятости населения профессионального обучения безработных граждан;
- организация и проведение по договорам с органами службы занятости населения профессионального обучения рабочих предприятий по опережающему обучению;
- организация и проведение по договорам с предприятиями и организациями всех форм собственности профессионального обучения работников;
- организация и проведение профессионального обучения физических лиц;
- группы пребывания детей после учебного процесса (если не финансируются из бюджета);
- подготовительные курсы, репетиторство;
- обучение игре на музыкальных инструментах – индивидуальные занятия;
- обучение эстраднему вокалу – индивидуальные занятия;
- обучение компьютерным технологиям – индивидуальные и групповые занятия;
- развивающие занятия с детьми дошкольного возраста, в том числе индивидуальные;
- обучение хореографии детей дошкольного и школьного возраста;
- создание учебных групп, студий, мастерских различных направленностей за рамками утверждённого учебного плана;

- организация игровых практикумов для детей дошкольного и школьного возраста;

- развивающие тренинги, в том числе индивидуальные;

- экскурсионные поездки;

- мастер – классы;

- организация оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для отдыха и оздоровления детей школьного возраста;

- оказание услуг по организации и проведению образовательных, культурно – массовых, досуговых мероприятий, экскурсий по заявкам физических и юридических лиц.

- организация развивающего досуга детей.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

2.16.2. Другие виды приносящей доход деятельности:

- консультации (логопедические, психологические, психолого-педагогические, психологические тренинги, психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями, профессиональная диагностика) обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц;

- оказание информационных услуг (использование фондов аудио-, видео-медиапродуктов, электронных баз данных, электронного варианта полнотекстовых баз данных; организация работы в Интернете (навигация по Интернету, поиск и получение информации с сайтов, работа в режиме On-line, услуги электронной почты, дистанционное образование);

- оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

- реализация товаров, созданных (произведенных) образовательной организацией, программ, информационных материалов, фотографий, методической, справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных;

- торговля покупными товарами, оборудованием;

- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;

- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции;

- осуществление копировальных и множительных работ;

- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;

- организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

- производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- реализация услуг и продукции, изготовленных обучающимися Учреждения в ходе производственной практики;
- реализация товаров, созданных (произведенных) образовательной организацией;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- проведение обслуживания и ремонта приборов, оборудования и иной техники;
- ведение строительных и ремонтно-строительных работ, производство строительных конструкций, изделий и материалов;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством.

2.17. Порядок предоставления платных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.18. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

3. Источники формирования имущества Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от приносящей доход деятельности, определенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.2. Учреждение обязано:

- 1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;
- 2) использовать имущество эффективно;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

б) предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена только с предварительного положительного решения Наблюдательного совета Учреждения.

7) представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа.

3.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе

4. Структура Учреждения

4.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

4.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

4.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - **директор**), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с директором трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Компетенция. Права и обязанности.

Директор имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно

законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.5. Директор обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

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

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к

административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14) руководить деятельностью Совета педагогов Учреждения;

15) контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

16) распределять учебную нагрузку;

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения.

5.6. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Наблюдательный совет;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет Учреждения;
- Педагогический совет.

Коллегиальные органы действуют в интересах Учреждения добросовестно и разумно, в порядке, установленном настоящим Уставом, соответствующими локальными нормативными актами.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.8. В Учреждении действует **Наблюдательный совет** Учреждения (далее – Наблюдательный совет). Деятельность Наблюдательного совета основывается на

принципах безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.9. В состав Наблюдательного совета входят 7 человек:

- представители органов местного самоуправления Артемовского городского округа - 2 человека, в том числе: представители Учредителя – 1 человек; представитель уполномоченного органа Собственника – 1 человек;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 человека;

- представители работников Учреждения – 2 человека.

5.10. Срок полномочий Наблюдательного совета 3 года.

5.11. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя по представлению уполномоченного органа Собственника и Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с директором и утверждаются Учредителем.

5.12. Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

5.13. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.14. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.15. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 5.14. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.14. Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 5.14. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.14. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.14. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.14. Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.14. Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.17. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.18. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом.

5.19. Порядок проведения заседаний и принятия решений Наблюдательным советом:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя или уполномоченного органа Собственника, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

- заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

- проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Комитета, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета;

- работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

- члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

- в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

- в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

- председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета;

- заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц;

5.20. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

5.21. В Учреждении действует **Педагогический Совет** – является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом Совете Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

Порядок формирования: членами Педагогического Совета являются все педагогические работники (включая совместителей), директор, его заместители. Путем голосования, простым большинством голосов члены Педагогического Совета избирают Председателя сроком на один год. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

К обязанностям секретаря Педагогического Совета относится:

- организация деятельности Педагогического Совета;
- информирование членов Педагогического Совета за 5 дней о предстоящем заседании;
- регистрация поступающих в Педагогический Совет заявлений, обращений;
- составление повестки заседания Педагогического Совета;
- контроль над выполнением решений Педагогического Совета.

Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Учреждения.

5.22. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- организация обсуждения и принятие решения по вопросам учебно-воспитательной работы (учебные планы, программы, формы и методы работы и др.);
- принятие программы развития Учреждения;
- дача рекомендаций по определению направлений образовательной деятельности Учреждения;

- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта педагогов Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика, принятие плана работы Учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

Порядок принятия решений: заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.23. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, создаваемым в целях осуществления функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса, а также учета их мнения.

Срок полномочий Совета Учреждения составляет 1 год.

Порядок формирования: в состав Совета Учреждения входят представители трудового коллектива Учреждения, в том числе директор Учреждения; представители обучающихся, их родителей (законных представителей) - по равной квоте 3 от каждой из перечисленных категорий.

Совет Учреждения заседает по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются по ходатайству не менее трех членов Совета Учреждения в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств. Совет Учреждения из числа своих членов избирает председателя, секретаря.

К компетенции Совета Учреждения относится:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- участие в определении значимых составляющих общеобразовательного процесса;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- разработка плана развития Учреждения;
- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения.

Порядок принятия решений: заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета Учреждения; решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.24. Общее собрание работников Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

Порядок формирования: в состав входят все работники Учреждения.

Созывается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Также инициатором созыва Общего собрания работников может

быть Учредитель, Совет Учреждения, уполномоченный представитель работников или не менее одной трети работников Учреждения, а в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- избрание представителей в Совет Учреждения;
- избрание представителей в комиссию по трудовым спорам;
- заключение коллективного договора;
- внесение предложений директору Учреждения об изменениях в коллективный договор;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, разработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- осуществление общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;
- делегирование представителей трудового коллектива в состав Наблюдательного совета Учреждения;
- рассмотрение вопросов производственного и социального развития Учреждения, других важных вопросов его деятельности, не отнесенных к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления);
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Общего собрания работников Учреждения.

Порядок принятия решений: Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.25. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, определения целей, задач, программы развития Учреждения, обеспечение повышения квалификации педагогов в Учреждении и на основании Положения о Методическом совете осуществляет деятельность Методический совет. Члены Методического совета назначаются директором Учреждения из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год. Решения Методического совета оформляются протоколами.

5.26. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями,

указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами имеют следующие права и обязанности:

Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы учреждения;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- 4) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 6) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- 7) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) на обжалование приказов администрации Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 10) и другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- 2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- 3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 4) выполнять приказы директора, решения органов управления Учреждения;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Ответственность:

Работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

6. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения.

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

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

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

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

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством случаях направляется уполномоченному представителю работников с целью учета мнения работников;

- направляется в Совет Учреждения в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

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

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

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Уставом.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Пронумеровано, проліто і фрезулено печаттю
на _____ листех

Ч. А. Хошургулова

Поводись директора МАОУ ДЮ «ЦО и ПО»

