


Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись


« 06 » марта 2017 года
ОГРН 1021501949644
ГРН 1171501064956

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле № _____
и в архиве № _____

Иван Макалович
должность: уполномоченный представитель
регистрационного органа

Осипов И.В.
фамилия, инициалы

Подпись: 



УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Шадринского района
от _____ 2017г.
№ _____
Глава Шадринского района



В.В. Осокин



УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Погорельский Дом детства и юношества»

с. Погорелка, 2017г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Погорельский Дом детства и юношества» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения Администрации Шадринского района от 01.12.2010 г. № 326-р «О создании муниципальных казенных учреждений Шадринского района» и является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Погорельский Дом детского творчества» Шадринского района Курганской области.

Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере дополнительного образования.

Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Погорельский Дом детства и юношества».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ДО «Погорельский ДДЮ».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 641837, Курганская область, Шадринский район, с. Погорелка, ул. Северная, д.15.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности - в соответствии с лицензией.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шадринский район, функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Шадринского района (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: Российская Федерация, 641870, Курганская область, г. Шадринск, ул. Р. Люксембург, д. 10.

1.7. Отдельные полномочия Учредителя переданы Управлению образования Администрации Шадринского района (далее – Уполномоченный орган):

- прием на работу руководителя Учреждения, заключение с ним и расторжение трудового договора, определение его должностных обязанностей;
- формирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ юридическими и физическими лицами в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности);
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществление функции главного распределителя средств бюджета Шадринского района, направленных на содержание Учреждения;
- получение ежегодного отчета от Учреждения по муниципальному заданию;
- согласование Положений о филиале, структурном подразделении Учреждения;
- иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области и Шадринского района, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь иные печати, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

1.10. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру и вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения и согласованным с Уполномоченным органом.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере дополнительного образования детей, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, обеспечение реализации государственной молодежной политики посредством решения социальных проблем молодежи: организации обучения молодых людей, обеспечение занятости и отдыха, формирования здорового образа жизни, а также организацией мер по поддержке молодой семьи, талантливой молодежи, молодежных и детских общественных объединений, содействие духовному и физическому развитию детей и молодежи, воспитанию гражданственности и патриотизма.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы сроком реализации от 1 года до 5 лет, а также краткосрочные программы до 1 года следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.5. К основным видам деятельности Учреждения также могут относиться:

- выполнение работ, оказание услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- организация деятельности с одаренными учащимися (учащимися с признаками одаренности);
- оказание методической помощи педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных

общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе;

- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- реализация программ профессионального обучения;
- организация обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.6. Учреждение осуществляет основные виды деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными:

- участие в реализации Всероссийских, региональных и муниципальных программ и проектов в сфере дополнительного образования и молодежной политики;
- осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- оказание консультационных, просветительских, информационных услуг;
- проведение и организация ярмарок, выставок, акций, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, спортивно-массовых и других мероприятий.

2.9.В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2.10.В Учреждении запрещено привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

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

2.12.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

2.13.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 образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество

образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность

3.1.Участниками образовательных отношений являются– учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.2.Отношения Учреждения с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение обеспечивает прием на обучение граждан, имеющих право на получение дополнительного образования.

3.4.Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом. Режим занятий регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5.Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.6.Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.7.Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3.8.За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.9.Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ, по согласованию с Министерством здравоохранения РФ.

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

3.11.Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

4. Управление Учреждением

4.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2.Единоличным исполнительным органом, который осуществляет текущее руководство и управление Учреждением является его руководитель (директор), который назначается Учредителем либо Уполномоченным органом.

4.3.При назначении на должность (приеме на работу) с руководителем (директором) Учреждения заключается трудовой договор на неопределенный срок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Руководитель (директор) Учреждения проходит обязательную аттестацию.

4.4.Кандидат на должность руководителя (директора) Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

4.5.Запрещается занятие должности руководителя (директора) лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6.Должностные обязанности руководителя (директора) не могут исполняться по совместительству.

4.7.Руководитель (директор) Учреждения в пределах своей компетенции исполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.
- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение

- работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
 - в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
 - утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
 - решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
 - осуществляет подбор и расстановку кадров;
 - создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
 - организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
 - создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
 - принимает, утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
 - планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
 - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
 - содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публично отчёта о деятельности Учреждения в целом;
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - отвечает за состояние воинского учета в Учреждении;
 - создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;
- осуществляет обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств.

4.8. При наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, трудовой договор с руководителем (директором) Учреждения расторгается по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Руководитель (директор) Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения учащимся и работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских органах;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Учреждения;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

4.10. Руководитель (директор) Учреждения осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Учреждения.

4.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание);
- педагогический совет.

4.12. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.13. Структура Общего собрания: председатель, секретарь. Порядок формирования: Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание открытым голосованием из своего состава избирает председателя и секретаря Общего собрания на один год.

Председатель Общего собрания организует деятельность Общего собрания, информирует о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Право ведения общего собрания возлагается на председателя.

Секретарь Общего собрания ведет протокол Общего собрания, оформляет решения Общего собрания.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители Учредителя, общественных организаций с правом совещательного голоса.

4.14. Правом созыва Общего собрания обладают руководитель (директор) Учреждения, председатель Общего собрания, Учредитель и участники образовательных отношений.

4.15. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

4.16. К компетенции Общего собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;

- принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

- рассмотрение предложений руководителя (директора) по содержанию коллективного договора, изменений (дополнений) вносимых в него;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, принятие локальных нормативных актов по оплате труда и стимулированию работников, положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актов;

- утверждение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений;

- заслушивание информации об административно-хозяйственной работе Учреждения за год, обсуждение и внесение предложений по улучшению условий охраны труда, техники безопасности;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рекомендовать кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов об организации платных образовательных услуг;

- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом;

- рассмотрение информации о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- рассмотрение вопросов введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- контроль за выполнением принятых решений.

4.17. Решения Общего собрания являются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей от числа работников Учреждения. Принятым считается решение, за которое проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов Общего собрания.

4.18. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом руководителя (директора) Учреждения. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Руководитель (директор) обязан приостановить выполнение решений собрания или наложить «вето» в случае их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. На каждом Общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего Общего собрания.

4.19. Заседание Общего собрания оформляется протоколом. В протоколах указывается дата, количество присутствующих, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Общего собрания, предложения и замечания присутствующих, а также принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью

руководителя (директора) и печатью Учреждения. Протоколы Общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении.

4.20. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения, а также коллегиальных начал управления делами Учреждения создается Педагогический совет.

4.21. Структура Педагогического совета: председатель, секретарь. Порядок формирования: в состав Педагогического совета входят руководитель (директор) Учреждения, заместитель руководителя (директора), руководитель структурного подразделения, педагогические работники.

Количественный и персональный состав Педагогического совета утверждается приказом руководителя (директора) Учреждения к началу учебного года сроком на 1 год.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

Руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель. Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения.

Педагогический совет открытым голосованием из своего состава избирает секретаря сроком на один год, который ведет протоколы заседаний и оформляет решения педагогического совета.

4.22. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в квартал. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Учреждение вправе проводить малые педагогические советы.

4.23. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, имеет бессрочный срок полномочий.

4.24. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие локальных нормативных актов, изменений (дополнений) в них, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ;
- принятие Учебного плана Учреждения на учебный год, анализ результатов работы Учреждения за учебный год;
- организация текущего контроля учащихся;
- принятие решения о переводе учащихся;
- принятие решения о награждении учащихся похвальными листами;
- обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- рассмотрение вопросов выполнения программы развития Учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- принятие решений о сотрудничестве Учреждения с учреждениями высшего профессионального образования и иными образовательными учреждениями по вопросам осуществления образовательной деятельности;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

4.25.Заседания Педагогического совета созываются руководителем (директором) Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.26.Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом руководителя (директора) Учреждения. Все решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.27.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении. Вместе с протоколами хранятся выступления, доклады членов Педагогического совета.

4.28.Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (директора) и печатью Учреждения.

4.29.При Педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения, проблемные группы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами, принятыми Педагогическим советом Учреждения.

4.30. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной руководителем (директором) Учреждения в установленном порядке.

4.31.В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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:

- создаются Советы учащихся и Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами;
- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

4.32. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции:

- имеют право участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- обязаны соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев участников образовательных отношений;
- добросовестно выполнять служебные обязанности;
- выполнять настоящий Устав и локальные нормативные акты Учреждения.

Необходимый перечень должностей устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. За Учреждением закреплено имущество на праве оперативного управления, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

5.3. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является муниципальное образование Шадринский район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам, транспорту и муниципальному заказу Администрации Шадринского района (далее - Собственник). Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджетное финансирование на основании бюджетной сметы;
- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления в установленном порядке;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

5.8. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.10. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.11. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц.

5.12. Учреждение использует закреплённое за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закреплённых в настоящем Уставе.

5.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шадринского района на основании бюджетной сметы. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

5.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах казначейства, вправе от своего имени в пределах, доведенных Учреждению лимитов и бюджетных средств, заключать договоры (контракты).

5.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам, только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Собственник в установленном законодательством РФ порядке.

5.16. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

5.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.18. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим законодательством. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.19. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.20. Учреждение вправе с согласия Собственника выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном законодательством порядке.

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

5.22. Размер оплаты устанавливается договором. Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, определяется по соглашению сторон, если тарифы не установлены Учредителем. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.23. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Шадринского района. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.24. Полный перечень, порядок и сроки предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.25. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.26. Учреждение в праве распоряжаться денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы имуществом. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается этим имуществом только по согласованию с Учредителем.

5.27. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления своей деятельностью, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.28. Учреждение является муниципальным заказчиком. Закупку товаров работ и услуг осуществляет в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.29. Бухгалтерский учет Учреждения ведется по бюджетному плану счетов в соответствии с договором о взаимодействии централизованной бухгалтерией Уполномоченного органа.

5.30. 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.

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

5.32. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.33. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Шадринского района.

5.34. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

5.35. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок изменения устава Учреждения

6.1. Изменения к настоящему Уставу утверждаются постановлением Администрации Шадринского района.

6.2. Внесенные в Устав изменения регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписание.

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель (директор) Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем (директором) направляется:

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

- в коллегиальные органы управления для принятия или рассмотрения, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя (директора) Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся настоящий Устав размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

16 (ШЕСТНАДЦАТЬ) листов

Директор МКУ ДО
«Погорельский ДДЮ»

И.В. Устинов
И.В. Устинов

