

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по образованию
города Барнаула

от «14» апреля 2017 № 2д4-всм
_____ Н.В. Полосина

Муниципальная ИФНС России №15 по Алтайскому краю
 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
 «15» апреля 2017 г.
 ОГРН (ГРН) 2172225449660
 Экземпляр документа хранится в реестре
Зам. н.д.д. Киселев
С.В. Сметанников
 МП (ФИО)



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания «Песнохорки»

(новая редакция)

СОГЛАСОВАН

Заместитель главы администрации
города Барнаула по социальной
политике

«14» _____ А.В. Артемов
_____ 2017



Председатель комитета по управлению
муниципальной собственностью
города Барнаула

«14» _____ С.Н. Фоминых
_____ 2017



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр эстетического воспитания «Песнохорки», именуемое в дальнейшем «Учреждение», учреждено (создано) совместным решением комитета по управлению имуществом г. Барнаула, комитета по образованию администрации г. Барнаула, администрации Индустриального района г. Барнаула от 21.11.1997 №289 и зарегистрировано постановлением администрации Индустриального района г. Барнаула от 27.11.1997 №52/63.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 656057, г. Барнаул, ул. Энтузиастов, 5.

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки, эмблему и другую символику.

2. Тип образовательной организации

2.1. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр эстетического воспитания «Песнохорки».

2.2. Сокращенное наименование учреждения: МБУ ДО «ЦЭВ «Песнохорки».

2.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

2.4. Тип Учреждения: бюджетное.

2.5. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

2.6. Бюджетное 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 от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Учредитель образовательной организации

3.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ – город Барнаул Алтайского края.

3.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа – города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель), в соответствии с Федеральными законами, нормативно – правовыми актами города Барнаула, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

3.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа – города Барнаула Алтайского края исполняет

комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Собственник).

3.4. К полномочиям Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления дополнительного образования;
- 2) создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей;
- 3) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций;
- 4) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 5) осуществление иных, установленных настоящим Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», полномочий в сфере образования.

3.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4. Предмет, цели, задачи и направления деятельности Учреждения

4.1. Предметом деятельности Учреждения является создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получения дополнительного образования.

4.2. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам по следующим направлениям: технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической; осуществление координации и организационно-методического сопровождения развития системы дополнительного образования г. Барнаула.

4.3. Учреждение решает задачи:

- формирования и развития творческих способностей учащихся;
- удовлетворения индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья учащихся, а также организация их свободного времени;
- обеспечения духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявления, развития и поддержки талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональной ориентации учащихся;

- создания и обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализации и адаптации, учащихся к жизни в обществе;
- формирования общей культуры учащихся;
- удовлетворения иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.4. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
- реализация функций организационно-методического центра городской системы дополнительного образования, осуществление сетевого взаимодействия муниципальных организаций дополнительного образования;
- организация и проведение городских массовых мероприятий, программ, проектов, конкурсов, профильных смен, фестивалей по направлениям дополнительного образования;
- подготовка учащихся к участию в мероприятиях муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровня;
- информационно-методическое сопровождение реализации муниципальных, краевых программ и проектов для детей и молодежи в сфере дополнительного образования;
- организация и проведение муниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских, международных массовых мероприятий;
- проведение смотров-конкурсов системы дополнительного образования, воспитания и здоровье сбережения в системе общего и дополнительного образования.

4.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

4.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о внебюджетной деятельности.

4.8. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

- организация и проведение культурно-массовых, досуговых мероприятий, проведение торжественных церемоний открытия, закрытия мероприятий, награждения, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- режиссура мероприятий, написание сценариев;
- техническое сопровождение мероприятий, звуковое, световое оформление;
- издательская деятельность;
- полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- образование для взрослых и прочие виды образования;
- прочая деятельность по охране здоровья;
- деятельность прочих общественных объединений;
- прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
- реализация услуг и продукции, изготовленной в Учреждении;
- демонстрация мод;
- работы швейные;
- услуги рекламно-оформительские;
- услуги оформительские декоративные;
- туристические походы выходного дня;
- фото и видеосъемка в образовательном Учреждении;
- возмещение транспортных затрат на перевозку учащихся;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- организация выставок, ярмарок и конференций;
- разработка дизайна, мультимедиа;
- оказание информационных, аналитических, консалтинговых, справочно-библиографических, маркетинговых услуг;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Барнаула;
- организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы

территории Российской Федерации;

- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, олимпиад различного уровня, в том числе межрегиональных, российских и международных;
- осуществление платных дополнительных образовательных услуг.

4.8.1. Учреждение осуществляет следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам по следующим направленностям: технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической – за рамками муниципального задания.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из краевого бюджета на выполнение государственного задания.

4.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

4.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Барнаула.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

5.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

5.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (библиотеку, музей, интернат, психологическую и социально-педагогическую службу и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

5.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о

соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения, и не наделяются имуществом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

5.4.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

5.4.2. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.4.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов местного самоуправления.

5.4.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, городского округа – города Барнаула заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию образовательной деятельности;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;
- утверждает дополнительные образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики работы, расписания занятий и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций учащихся Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

5.4.6. Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

5.4.7. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

5.4. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность приказом директора Учреждения.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Общее собрание родителей Учреждения.

5.6. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

5.7. Общее собрание работников Учреждения.

5.7.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на

оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

5.7.2. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих членов Общего собрания.

5.7.3. Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

5.7.4. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.7.5. Ведение Общего собрания возлагается на председателя, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания.

5.7.5. Компетенция Общего собрания:

- принимает (согласует) локальные нормативные акты по основным направлениям деятельности Учреждения, а также регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- избирает прямым открытым голосованием членов Совета Учреждения;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

5.8. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.8.1. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении дополнительных общеразвивающих программ.

5.8.2. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники.

5.8.3. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.8.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет

протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

5.8.5. Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, учебных планов;
- разработка и принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решений о переводе учащихся, на следующий год обучения, условном переводе на следующий год обучения;
- принятие решений об оставлении учащегося на повторное обучение или о переводе на обучение по индивидуальному плану, по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности, в соответствии с действующим локальным нормативным актом о порядке промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решений о допуске учащихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы к итоговой аттестации;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

5.8.6. Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.8.7. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

5.8.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и утверждаются приказом Учреждения.

5.8.9. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8.10. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.9. Управляющий Совет Учреждения.

5.9.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.9.2. Управляющий Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей (законных представителей).

5.9.3. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

5.9.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители от родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (3 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общем собрании родителей Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников Учреждения. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

5.9.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

5.9.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

5.9.7. Компетенции Управляющего совета:

- согласование программы развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;
- принятие (рассмотрение) локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

5.9.8. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;
- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.9.9. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.9.10. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.9.11. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

5.10. Общее собрание родителей Учреждения.

5.10.1. Общее собрание родителей Учреждения (далее – Собрание родителей) является коллегиальным органом управления, целью которого является содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

5.10.2. Собрание родителей Учреждения избирается сроком на один год.

5.10.3. Компетенция Собрания родителей:

- обращение к администрации Учреждения с предложениями по вопросам организации и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов учащихся;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы учащихся;
- участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;
- сотрудничество с органами управления Учреждением, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочной занятости учащихся.

5.10.4 В Собрание родителей входят по одному представителю от каждого объединения Учреждения, которые избираются на родительских собраниях объединений из числа родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

5.10.5. Председатель, секретарь избирается на первом собрании.

5.10.6. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Собрания родителей и если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов.

5.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.12. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация образовательной деятельности

6.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

6.2. Содержание дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

6.3. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в части состава учебных предметов, дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержание рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В период каникул Учреждение организует летние профильные смены, походы, экскурсии, лагеря с дневным пребыванием и другие мероприятия, предусмотренные дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами учебным планом и муниципальным заданием Учреждения.

6.5. Учреждение организует образовательную деятельность в соответствии с индивидуальным учебным планом в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры и другое) (далее – «объединения»), а также индивидуально.

6.6. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Учебное занятие является основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, презентации творческих или исследовательских проектов и др.

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

6.9. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

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

6.12. Учреждение может комплектовать учебные группы постоянного, временного и переменного составов.

6.13. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

6.14. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.15. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

6.16. Расписание занятий объединения 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.

6.17. 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.

6.18. Учреждение определяет формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

6.19. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

6.20. Учебный год в Учреждении устанавливается с 15 сентября и заканчивается согласно учебному плану. Начало учебного года может переноситься Учреждением по очно-заочной форме получения образования не более чем на один месяц, по заочной форме получения образования – не более чем на три месяца.

6.21. Режим работы Учреждения определяется расписаниями и графиками, утвержденными директором Учреждения. Структурные

подразделения Учреждения работают в режиме, определяемым локальным актом.

6.22. Начало занятий в Учреждении определяется локальным актом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 25-45 минут в зависимости от возраста учащихся и направления деятельности и определяется локальным актом.

6.23. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в виде творческих отчетов, концертов, выставок, итоговых занятий и др., которые регламентированы локальным нормативным актом Учреждения.

6.24. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

6.25. Деятельность учащихся и их родителей (законных представителей) определяется правилами приема и правилами внутреннего распорядка и утверждается локальными актами Учреждения.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью городского округа – города Барнаула, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальной собственностью, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула.

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула.

7.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

– имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

7.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по соглашению с Учредителем.

7.6.2. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.6.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах.

7.8. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

7.9. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

7.10. Учреждение также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использования имущества.

7.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.12. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Собственник.

7.13. За искажение государственной отчетности, нарушения при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств бюджета соответствующего уровня, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

7.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.16. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.17. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.18. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов в Архивный отдел администрации города Барнаула в установленном порядке.

7.19. При реорганизации Учреждения все документы передаются правопреемнику Учреждения.

7.20. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

7.21. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула или по решению суда.

7.22. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органами местного самоуправления городского

округа – города Барнаула, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

7.23. После издания постановления администрации города Барнаула о ликвидации Учреждения, Учредитель в 3-дневный срок:

- уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;
- создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа местного самоуправления городского округа – города Барнаула, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);
- устанавливает сроки ликвидации Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

7.24. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

7.25. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения, дополнения в Устав вносятся в соответствии с нормативно – правовыми актами городского округа – города Барнаула и утверждаются приказом Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

9.1. Порядок принятия локальных актов определяется Учреждением самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

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

9.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

9.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.5. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, принимаются с учетом мнения Собрания родителей.

9.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительными органами работников.

9.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

Прошнуровано, пронумеровано

на 21

(двадцать одна)

страницах

И.о. директора

руководителя (должность)

Василова ДН

Ф.И.О.

[Handwritten signature]

подпись

20 ____ г. Д

