УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Арзамаса
от 21.12. 2015 г. № 1448

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара»

(в новой редакции)

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя комитета имущественных
отношений города. Арзамаса
_____ Е.В. Федосеева

«18» декабря 2015 г.

И.о. директора департамента образования
администрации города Арзамаса
_____ В.В. Дряхлова

«18» декабря 2015 г.

г. Арзамас
Нижегородской области
2015 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрировано администрацией г. Арзамаса от 20.05.1996 г., регистрационный номер 96/623-р/1057 с наименованием Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творчества юных им. А. Гайдара. Распоряжением мэра г. Арзамаса от 10.04.2001 г. №770-р учреждение было переименовано в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара. Постановлением мэра г. Арзамаса от 16.05.2007 г. № 700 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей центра внешкольной работы «Патриот» г. Арзамаса Нижегородской области и является его правопреемником. Постановлением администрации г. Арзамаса от 22.11.2011 № 2053 учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А. Гайдара.

Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):

- юридический адрес Учреждения: 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица К. Маркса, дом 53 А.
- фактический адрес Учреждения:

607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица К. Маркса, дом 53 А.

607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Калинина, дом 29-А.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город Арзамас Нижегородской области в лице администрации города Арзамаса. От имени учредителя права собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений города Арзамаса, функции и полномочия учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет департамент образования администрации города Арзамаса.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

1) Конституцией Российской Федерации;
2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
3) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
4) Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
5) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008;
6) Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
7) Законодательством Нижегородской области;
8) Уставом города Арзамаса Нижегородской области;
9) Муниципальными правовыми актами, а также настоящим уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ – город Арзамас для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа – город Арзамас в сфере образования.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение имеет в своей структуре следующие структурные подразделения: бухгалтерия, спортивный отдел, отдел художественно – эстетического воспитания, отдел методической и организационно – массовой работы, отдел декоративно – прикладного искусства и Пост №1. Структурное подразделение – Пост №1 расположен по адресу: 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Калинина, дом 29-А. Все структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляет Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Центральная городская больница» на договорной основе.

1.12. Учреждение проводит промежуточную и итоговую аттестацию учащихся в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

1.13. Учреждение выдает учащимся, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в полном объеме, документ об обучении по образцу и в порядке, установленном соответствующим локальным актом Учреждения.

1.14. По инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в соответствии с действующим законодательством. Учреждение оказывает содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

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

1.16. 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.

1.17. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) 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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения. Виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются: формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, обеспечение адаптации к жизни в обществе, профессиональная ориентация, выявление и поддержка детей, проявивших выдающие способности.

Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность на основании лицензии по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам следующих направленностей: физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.3.2. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.5. В соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности департамент образования администрации города Арзамаса формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения на оказание услуг (выполнение работ). 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.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. 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. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией города Арзамаса.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

1) организация и проведение инструктивно - методической работы с педагогическими кадрами образовательных организаций города;

2) организация и проведение массовых мероприятий различного уровня (смотров, фестивалей, конкурсов, праздников, выставок, соревнований и т.д.);

3) организация совместного досуга детей и родителей (законных представителей);

4) поддержка и развитие детского и молодежного общественного движения в городе;

5) оказание платных образовательных услуг согласно п.2.8.настоящего устава;

6) сдача в аренду имущества Учреждения с согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса;

7) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.8. Учреждение по договорам об оказании платных образовательных услуг оказывает следующие платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета бюджетной системы Российской Федерации:

дополнительное образование детей по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам:

1) «Атлетическая гимнастика» (физкультурно – спортивной направленности);
2) «Школа эстетического воспитания» (социально – педагогической направленности).

III. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Источники формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

1) имущество, переданное Учреждению его учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества;

2) субсидия из городского бюджета на выполнение муниципального задания;

3) субсидии на иные цели;

4) доходы от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;

5) доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества;

6) публичные обязательства;

7) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним 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.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым

настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет администрация города Арзамаса.

3.4. Учреждение без согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Списание Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с департаментом образования администрации города Арзамаса и письменного разрешения Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, 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 согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

3.8. Изъятие имущества из пользования Учреждением производится на основании постановления администрации города Арзамаса.

Передача изъятого муниципального имущества происходит по акту приема-передачи, подписываемого Комитетом имущественных отношений города Арзамаса (принимающая сторона) и Учреждением (передающая сторона)

3.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается в муниципальную казну, после чего оно направляется на цели развития образования.

IV. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий.

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности администрацией города Арзамаса.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующей должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются администрацией города Арзамаса.

При заключении трудового договора с директором Учреждения предусматривают в нем:

1) права и обязанности директора Учреждения;
2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
3) условия оплаты труда директора Учреждения;
4) срок действия трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения может быть заключен на срок до 5 лет;
5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные администрацией города Арзамаса;
6) ответственность директора Учреждения.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

4.4.1. Директор Учреждения имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
2) выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения, утверждение положений о структурных подразделениях Учреждения;
7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
8) поощрение работников Учреждения;
9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора Учреждения;

11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

13) повышение квалификации;

14) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.2. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.4.3. Директор Учреждения обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Арзамаса, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) 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, Положением об оплате труда Учреждения;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) 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;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов работодателя;

16) своевременно информировать работодателя 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 работников и учащихся;

17) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов; информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

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

20) обеспечивать достижение установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования со средней заработной платой в общем образовании города Арзамаса Нижегородской области;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.4.4. К компетенции директора Учреждения в области управления Учреждением относится:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) определение структуры управления Учреждением;

3) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, локальных нормативных актов;

4) направление учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в устав Учреждения, устава Учреждения в новой редакции;

5) утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора;

7) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

8) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;

10) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

11) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенности, совершение иных юридических действий;

12) организация приема учащихся в Учреждение, осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, проведения самообследования;

13) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

16) издание приказов в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

17) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения, директорский совет, методический совет.

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения.

4.5.1.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы.

4.5.1.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) рассматривает и принимает устав Учреждения в новой редакции, изменений в устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;

4) вносит предложения директору Учреждения по внесению изменений в программу развития Учреждения;

5) избирает представителей в совет Учреждения, комиссию по трудовым спорам;

6) рассматривает вопросы и вносит предложения директору Учреждения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников;

7) рассматривает вопросы и вносит предложения директору Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;

8) создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

9) заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, работников Учреждения;

10) ходатайствует о награждении работников из числа административно – хозяйственного, инженерно – технического и иного персонала о награждении наградами разных уровней;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется общим собранием работников

Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Председатель общего собрания работников Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением общего собрания работников Учреждения. В этом случае, председатель общего собрания работников Учреждения уведомляет о принятом решении директора Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

4.5.2. Педагогический совет.

4.5.2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами педагогического совета являются педагогические работники, заместители директора по учебно – воспитательной и воспитательной работе Учреждения, для которых последнее является основным местом работы. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

4.5.2.2. Компетенция педагогического совета:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с осуществлением образовательной деятельности Учреждением, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в Программу развития Учреждения;

4) подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

5) обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;

6) принимает образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики;

7) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;

8) ходатайствует о награждении педагогических работников учреждения государственными и ведомственными наградами;

9) заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, педагогических работников Учреждения;

10) рассматривает и принимает Программу развития учреждения, социальные проекты;

11) обсуждает вопросы успеваемости, поведения учащихся и результатов освоения ими дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

12) принимает решения: о переводе учащихся на следующий год обучения, об отчислении учащихся, о выдаче документов об обучении, о вручении благодарственных писем и Почетных грамот родителям (законным представителям) учащихся;

13) создает при необходимости постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

14) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема учащихся в Учреждение, организации обучения и воспитания, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.2.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены педагогического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание педагогического совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа административно-хозяйственного персонала, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При необходимости директор Учреждения как председатель педагогического совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением педагогического совета.

4.5.3. Совет Учреждения.

4.5.3.1. Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами совета Учреждения являются представители работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Количество членов совета Учреждения – 9 человек. Директор Учреждения в обязательном порядке является членом совета Учреждения. Остальные представители работников Учреждения в количестве 4 человек избираются на заседании общего собрания работников Учреждения. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в количестве 4 человек избираются на общем родительском собрании. Совет Учреждения избирается сроком на 1 год.

4.5.3.2. Компетенция совета Учреждения:

1) определяет основные направления, пути совершенствования и развития Учреждения;

2) оказывает содействие администрации Учреждения в решении вопросов по созданию оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении, укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением прав и свобод участников образовательных отношений, исполнения ими обязанностей, вопросы охраны жизни и здоровья учащихся во время учебно – воспитательного процесса;

4) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

5) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в Программу развития Учреждения;

6) разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка учащихся и локальные нормативные акты Учреждения по иным вопросам, связанным с соблюдением прав учащихся и исполнением ими обязанностей;

7) рассматривает вопросы повышения эффективности, качества и доступности образовательных услуг;

8) заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования;

9) организует общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

10) при необходимости создает постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.3.3. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены совета Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения совета Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется советом Учреждения. Решения совета Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания совета Учреждения могут приглашаться работники Учреждения, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем совета Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Член совета Учреждения может прекратить свое участие в деятельности совета Учреждения:

1) по собственному желанию, уведомив об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до выхода, председателя совета Учреждения с указанием причины;

2) в случае прекращения образовательных отношений с Учреждением;

3) по независящим от него обстоятельствам (болезнь, смерть и др.).

В этом случае, не позднее двух месяцев со дня выхода члена из состава совета Учреждения, проводятся выборы нового представителя в совет Учреждения в порядке, предусмотренном п.4.5.3.1. настоящего устава.

Ход заседания совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Председатель совета Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции совета Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением совета Учреждения. В этом случае, председатель совета Учреждения уведомляет о принятом решении директора Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

4.5.4. Директорский совет.

4.5.4.1. Директорский совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами директорского совета являются заместители директора, главный бухгалтер, методисты, курирующие работу структурных подразделений (отделов), председатель профсоюзной организации Учреждения. Председателем директорского совета является директор Учреждения.

4.5.4.2. Компетенция директорского совета:

1) осуществляет контроль и управление учебно – воспитательным процессом и текущей деятельностью Учреждения;

2) рассматривает и принимает планы подготовительных работ по реализации мероприятий и социальных проектов;

3) заслушивает отчеты и информацию педагогических и руководящих работников Учреждения по различным аспектам их деятельности;

4) анализирует работу Учреждения по полугодиям и за учебный год;

5) обсуждает план работы Учреждения на новый учебный год;

6) вносит на рассмотрение педагогического совета и совета учреждения вопросы, касающиеся учебно – воспитательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования материальной – технической базы;

7) обсуждает и принимает решения по вопросам комплексной, противопожарной безопасности, антикоррупционной деятельности, охраны труда и соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил;

8) обсуждает и решает вопросы финансового и материально – технического обеспечения Учреждения;

9) обсуждает вопросы морального и материального стимулирования работников Учреждения;

10) анализирует и принимает решения по результатам мониторинга уровня удовлетворенности всех участников образовательного процесса;

11) обсуждает и решает организационные, текущие вопросы жизнедеятельности коллектива и Учреждения в целом.

4.5.4.3. Директорский совет собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в месяц.

Заседание директорского совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены директорского совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Решения директорского совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется директорским советом. Решения директорского совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание директорского совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания директорского совета могут приглашаться другие работники Учреждения, представители предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания. Необходимость их приглашения определяется председателем директорского совета.

Ход заседания директорского совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При необходимости директор Учреждения как председатель директорского совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции

директорского совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением директорского совета.

4.5.5. Методический совет.

4.5.5.1. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами методического совета являются заместители директора по учебно – воспитательной и воспитательной работе, методисты, курирующие работу структурных подразделений, педагогические работники Учреждения, имеющие высокие результаты в профессиональной деятельности и для которых Учреждение является основным местом работы. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

4.5.5.2. Компетенция методического совета:

1) осуществляет общее руководство и управление методической деятельностью Учреждения, определяет ее основные направления;

2) рассматривает и принимает дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, рабочие программы, программы саморазвития педагогов;

3) организует и осуществляет координацию работы по повышению уровня профессионализма педагогических работников Учреждения;

4) обобщает передовой педагогический опыт;

5) анализирует, планирует, обобщает опыт работы Учреждения над методической темой;

6) осуществляет внутреннюю экспертизу материалов для проведения аттестации учащихся;

7) осуществляет мониторинг результативности образовательной деятельности;

8) осуществляет мониторинг личностного роста учащихся;

9) готовит методические материалы в рамках подготовки к педагогическому совету;

10) разрабатывает новые направления, оценивает и анализирует методическую и инновационную деятельность Учреждения;

11) готовит и рассматривает предложения по предварительному комплектованию образовательных объединений;

12) обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества дополнительного образования;

13) готовит материалы для проведения самообследования деятельности учреждения;

14) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по разработке Программы развития и совершенствования учебно – методической деятельности;

15) принимает локальные акты, связанные со своей компетенцией.

4.5.5.3. Методический совет собирается по мере необходимости, но не менее 4-х раз в год.

Заседание методического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены методического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Решения методического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется методическим советом. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее одной трети его членов.

Решения, принятые методическим советом в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Ход заседания методического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Члены методического совета не выступают от имени Учреждения в других учреждениях, организациях, различных форм собственности, общественных организациях.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

5.1. 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.

5.2. 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 и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

5.3. Проект локального нормативного акта разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению директора или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой и (или) к компетенции которого относится разработка конкретного локального нормативного акта.

5.4. Проект локального нормативного акта, разработанный работником (группой работников) Учреждения или разработанный и принятый коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с главой IV настоящего устава, направляется директору Учреждения для утверждения.

5.5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящим уставом, перед утверждением локального нормативного правового акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей), работников, с целью учета их мнения, проект локального нормативного акта направляется директором Учреждения на рассмотрение в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в первичную профсоюзную организацию работников Учреждения.

5.6. В случае отсутствия в Учреждении совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, предусмотренных ч. 6 ст. 26 Федерального закона 273-ФЗ, функции таких советов по учету мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, исполняют соответственно представители совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Порядок учета мнений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и первичной профсоюзной организации устанавливается Учреждением самостоятельно.

5.7. Локальный нормативный акт Учреждения утверждается приказом директора и вступает в силу со дня его подписания, если в приказе не определено иное.

5.8. 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.

VI. Порядок внесения изменений в устав Учреждения.

6.1. Изменения в устав вносятся:

1) в связи с внесением соответствующих изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты;

2) по предложению работников или коллегиальных органов управления Учреждения.

6.2. Проект изменений в устав разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению директора или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовленный проект изменений в устав направляется директору Учреждения для ознакомления.

6.3. Директор Учреждения выносит подготовленный проект изменений в устав на заседание общего собрания работников Учреждения для его рассмотрения и принятия или отправки его для доработки разработчику.

6.4. Принятые общим собранием работников Учреждения и оформленные надлежащим образом изменения в устав направляются директором Учреждения учредителю для согласования и последующего утверждения в соответствии с муниципальным правовым актом города Арзамаса.

6.5. Утвержденные изменения в устав проходят процедуру регистрации в налоговом органе по месту нахождения Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Устав Учреждения в новой редакции разрабатывается и принимается в том же порядке, что и изменения в устав.

Устав принят на заседании общего собрания работников Учреждения

протокол от 11 декабря 2015 года № 2

Председатель _____ Е.В. Жиганова

Секретарь _____ Н.В. Соменкова

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
17 (семнадцать) лист(ов)(а)
Директор
Е.В.Киганова

Межрайонная ИФНС России № 1
по Нижегородской области
ОГРН 1025203388150
предварительной проверкой
в ЕГРЮЛ записи
от «31» декабря 2015 г.
за ГРН 2155243072851
Прошито и пронумеровано
17 (семнадцать) (листов)
Заместитель начальника инспекции
Полев В.Н.
подпись