

СОГЛАСОВАН

Комитетом экономики и
безопасности администрации
МР «Сретенский район»
Первый заместитель Главы района –
Председатель Комитета

С.П. Ушаков
2017 г.

«
»
М.П.

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением администрации
муниципального района «Сретенский
район» Забайкальского края
№ ~~147-р~~ от «~~27~~» апреля 2017 г.

Врио Главы МР «Сретенский район»
С.П. Ушаков

«
»
М.П.

УСТАВ

**Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Сретенский Дом детского творчества»**

СОГЛАСОВАН

Управлением образованием
администрации муниципального
района «Сретенский район»
Забайкальского края
Заместитель Главы МР
«Сретенский район» – начальник
УО администрации МР
«Сретенский район»
Забайкальского края

Соболева Т.В.
«~~24~~» апр 2017 г.

«
»
М.П.

ПРИНЯТ

общим собранием трудового
коллектива Муниципального
учреждения дополнительного
образования «Сретенский Дом
детского творчества»
Протокол № 1
от 12 апреля 2017 г.

«
»
М.П.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества» (далее – Учреждение) зарегистрировано Постановлением Главы Сретенского района от 13.12.2001 года № 315, внесено в Единый государственный реестр юридических лиц 22.06.2006 г., основной государственный регистрационный номер 1027500742851, приводит учредительные документы в соответствие действующему законодательству Российской Федерации путем принятия новой редакции Устава.

1.2. Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Сретенский Дом детского творчества».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества»

Сокращенное наименование: МУДО «Сретенский ДДТ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: образовательная организация дополнительного образования.

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

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальный район «Сретенский район» Забайкальского края. Юридический адрес: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, 6.

Отдельные функции и полномочия учредителя в сфере образования в отношении Учреждения осуществляет Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края, именуемое в дальнейшем "Управление образованием", на основании Распоряжения администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края №319-р от 11.09.2014 года (с изменениями от 04.02.2015г. № 30-р).

Юридический адрес Управления образованием: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, 8

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Сретенский район» осуществляет Комитет экономики и безопасности администрации МР «Сретенский район», именуемый в дальнейшем "Собственник".

Юридический адрес Комитета: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, 6.

1.6. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Набережная, 21.

По данному адресу размещается единоличный исполнительный орган – Директор Учреждения.

1.7. Учреждение имеет структурное подразделение:

1.7.1. Полное наименование структурного подразделения: Структурное подразделение Муниципального учреждения дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества» - загородный оздоровительный лагерь «Вымпел»

Сокращенное наименование структурного подразделения: Структурное подразделение МУДО «Сретенский ДДТ» - ЗОЛ «Вымпел».

Филиал расположен по адресу: 673530, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, пгт. Кокуй, ул. Лагерная, д.1.

1.8. Основные виды деятельности учреждения:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- оздоровление и отдых.

1.8.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ осуществляется по следующему адресу: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Набережная, 21 (здание ДДТ);

1.8.2. Деятельность по оздоровлению и отдыху осуществляется по следующему адресу: 673530, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, пгт. Кокуй, ул. Лагерная, д.1. (структурное подразделение).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета, для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности (в органах федерального казначейства), имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения и филиалы, обеспечивающие осуществление образовательной, оздоровительной и досуговой деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных общеразвивающих программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении (филиале), утвержденного Директором Учреждения. Руководители обособленных структурных подразделений (филиалов) Учреждения действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является формирование и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности через реализацию дополнительных общеобразовательных программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.2. Основные задачи учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга детей;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом.
- развитие инициативы, самостоятельности и творчества учащихся, удовлетворение разнообразных интересов, склонностей и способностей;
- методическая и организационная работа в образовательных учреждениях района.

Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования;
- организация учебной работы с учащимися и их родителями в течение всего календарного года, включая каникулярное время;
- организация разнообразной массовой работы с учащимися, предоставляя им все имеющиеся возможности для полноценного досуга и отдыха (соревнования, экскурсии, походы, праздники, конкурсы). Форму этих мероприятий учреждение выбирает самостоятельно;

- организация методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников;

- оказание помощи педагогам образовательных учреждений района в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досугов и внеурочной деятельности.

- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

- ведение - оздоровительной деятельности детей и взрослых.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования следующих направленностей:

- художественной;
- технической;
- социально - педагогической;
- туристско - краеведческой;
- естественно - научной;
- физкультурно – спортивной.

В каникулярное время учреждение может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, лагеря с дневным пребыванием детей на своей базе, своих филиалах, загородных лагерях, а также по месту жительства детей.

2.4. Учреждения вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, сверх муниципального задания, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- специальные курсы: по подготовке к поступлению в различные учебные заведения, по изучению иностранных языков, повышения квалификации; по переподготовке кадров с освоением новых специальностей;

- проведение выездных, а так же на базе учреждения культурно – досуговых и массовых мероприятий для всей возрастной категории граждан, в том числе юридических лиц;

- предоставление экскурсионных услуг;
- повышение профмастерства педагогов других образовательных учреждений (мастерклассы, семинары);
- реализация посадочного материала;
- реализация изделий декоративно – прикладного творчества;
- прокат костюмов;

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы,

периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (педсовет, Профсоюзный комитет). Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования Администрации муниципального района «Сретенский район». Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. 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, предусмотренные настоящим Уставом, в сферах, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края, если иное не предусмотрено федеральными законами.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство его деятельностью. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Управлением образованием после предшествующей процедуры согласования с Главой муниципального района «Сретенский район» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (эффективного контракта).

3.1.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством РФ к ведению иных органов и должностных лиц. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

3.1.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях (филиалах);
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Сретенский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. Доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие филиалов Учреждения.

3.1.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждения (его обособленные структурные подразделения (филиалы), о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников; формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.1.5. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта РФ Забайкальского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления МР «Сретенский район», Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений (филиалов), организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством РФ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Сретенский район», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать своевременную выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований законодательства РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства РФ при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 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;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному Директору в установленном порядке;
- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Забайкальском крае;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения, проводимых за счёт Учредителя;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.1.6. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.

3.3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Учреждении создаются и действуют:

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональный союз работников и их представительные органы.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания могут быть Учредитель, директор Учреждения, Управляющий Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о стимулирующей части фонда оплаты труда и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- образование представительного органа работников Учреждения – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа работников Учреждения и администраций Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его утверждение;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.
- принятие решения об объявлении забастовки, о выборе органа, возглавлявшего забастовку.

3.4.2. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения по основному месту работы в Учреждения, включая работников обособленных структурных подразделений (филиала).

3.4.3. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Учреждения.

3.4.4. Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.5. Управляющий Совет Учреждения (Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Управляющий Совет Учреждения (далее Совет) избирается на 3 года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на собрании обучающихся, достигшим возраста 14 лет, Совете родителей Учреждения, Общем собрании работников Учреждения. В состав Совета также входят один представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения, директор Учреждения (по должности) и кооптированные лица. Состав Управляющего Совета Учреждения формируется в количестве не менее 11 и не более 25 его членов.

3.5.1. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Учреждения, работники Учреждения, представитель Учредителя в Совете и члены Совета из числа обучающихся не могут быть избраны Председателем Совета.

3.5.2. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава, собрания обучающихся от 14 лет, общешкольного родительского собрания, Педагогического совета Учреждения, директора Учреждения.

3.5.3. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5.4. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

3.5.5. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

3.5.6. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

3.5.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

3.5.8. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

3.5.9. Компетенция Управляющего Совета Учреждения:

- участвует в разработке и обсуждении Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- участвует в разработке Программы развития Учреждения и ее согласовании;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в оценке качества образования обучающихся;
- согласовывает режим работы Учреждения, в том числе начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, продолжительность урока, учебной недели и каникулярного времени;
- принимает решение о введении единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда и иные локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласовывает решения директора Учреждения о сдаче в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности, временно не используемых для целей образовательного процесса;
- участвует в подготовке публичного доклада;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- выбирает председателя Управляющего Совета, его заместителя и секретаря;
- принимает Положение об Управляющем Совете, изменения и дополнения к нему;
- рассматривает вопросы, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия или бездействия педагогического и административного персонала Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.5.10. Деятельность Управляющего Совета Учреждения подробно регулируется локальным актом – Положением об Управляющем Совете Учреждения.

3.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

3.6.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

3.6.2. Педагогический совет Учреждения в полном составе созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины от списочного состава работающих педагогов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

3.6.3. При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции и малые педагогические советы, подотчетные Педагогическому совету.

3.6.4. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, отнесенные к его компетенции;
- анализирует результаты педагогической деятельности учреждения за определенный период;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления экспериментальной работы Учреждения;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным программам, в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся на следующий год обучения по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- принимает решение о награждении обучающихся, показавших высокие результаты в объединениях;
- принимает решение о награждении родителей Благодарственными письмами за воспитание детей и (или) помощь Учреждению.

3.6.5. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.7. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты объединений и Родительский комитет Учреждения.

3.7.1. Родительский комитет объединения избирается Собранием родителей (законных представителей) объединения в количестве 3-5 человек. Родительский комитет (законных представителей) объединения делегирует одного представителя в лице его председателя в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты объединений и Родительский комитет Учреждения имеют председателей, избираемых членами Советов из их числа.

Родительский комитет утверждается сроком на один год приказом Директора Учреждения. В составе Родительских комитетов могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

3.7.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает общешкольное родительское собрание. Родительский комитет объединения созывает соответственно собрание родителей (законных представителей) объединения.

3.7.3. Родительское собрание объединения проводится с участием педагога дополнительного образования этого объединения, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание учреждения – с участием Директора Учреждения, педагогических работников. На собрания родителей (законных представителей) могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.7.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед родительским собранием учреждения и собранием родителей (законных представителей) объединения.

3.7.5. К полномочиям Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о Родительском комитете, принятого родительским собранием учреждения.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном МР «Сретенский район».

4.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждения на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

В настоящем Уставе Муниципального учреждения дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества» пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 15 (пятнадцать) страниц.

Директор Муниципального учреждения дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества»

Соснин А.С./



СОГЛАСОВАН

Комитетом экономики и безопасности администрации МР «Сретенский район»
Первый заместитель Главы района –
Председатель Комитета


М.М.Чекунова
« 31 » 2019 г.

М.П.



УТВЕРЖДЕН

Распоряжением администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края

№ 88-р от « 31 » 12 2019 г.

Глава администрации МР «Сретенский район»


А.С.Закурдаев

М.П.



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ

**Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Сретенский Дом детского творчества»**

СОГЛАСОВАН

Управлением образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края
Начальник УО администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края


С.Н. Ельчина
« 31 » 2019 г.

М.П.



ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива Муниципального учреждения дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества»

Протокол № 3 от 3 декабря 2019 г.

М.П.



Внести следующие изменения и дополнения в Устав Муниципального учреждения дополнительного образования «Сретенский Дом детского творчества», утвержденный Распоряжением администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края от 27.04.2017г. №147-р:

Пункт 1.6. дополнить:

9. 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Набережная, 3.

Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

2.4.1. Учреждения вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, сверх муниципального задания, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- специальные курсы: по подготовке к поступлению в различные учебные заведения, по изучению иностранных языков, повышения квалификации; по переподготовке кадров с освоением новых специальностей;
- проведение выездных, а так же на базе учреждения культурно - досуговых и массовых мероприятий для всей возрастной категории граждан, в том числе юридических лиц;
- предоставление экскурсионных услуг;
- повышение профмастерства педагогов других образовательных учреждений (мастер-классы, семинары);
- реализация посадочного материала;
- реализация изделий декоративно - прикладного творчества;
- прокат костюмов;
- выполнение специальных работ по договорам;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- предоставление аренды имущества;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе ОУ, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.4.2. Доходы, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. Имущество, приобретенное учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение учреждения в соответствии с законодательством РФ.

В настоящих изменениях и дополнениях к Уставу
Муниципального учреждения дополнительного
образования «Сретенский Дом детского творче-
ства» пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 2 (две) страницы.

и.о.директора Муниципального учреждения до-
полнительного образования «Сретенский Дом
детского творчества»

 /Рубис Н.П./

