

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации города Судак

от 10.12.2014 № 18

(в редакции постановления

администрации города Судак

от 23.06.2021 № 838)

Глава администрации города Судак

И.Г. Степиков



УСТАВ

Муниципального бюджетного

образовательного учреждения

дополнительного образования детей

«Судакский центр детского и юношеского творчества»

городского округа Судак

Судак

2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Судакский центр детского и юношеского творчества» городского округа Судак (далее – Учреждение) создано муниципальным образованием городской округ Судак Республики Крым решением Судакского городского совета № 330/2604 от 10.06.2004 г. и является правопреемником Заведения внешкольного образования «Судакский Центр детского и юношеского творчества» ЕГРПОУ № 34657265 зарегистрированного исполнительным комитетом Судакского городского совета Автономной Республики Крым 09.10.2006 г.

Данная редакция Устава утверждена для приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации с целью внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц Российской Федерации. Учреждение продолжает нести свои права и обязанности.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Судакский центр детского и юношеского творчества» городского округа Судак;

сокращенное: МБОУ ДОД «Судакский ЦДЮТ» городского округа Судак

Юридический адрес Учреждения: 298000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Судак, ул. Маяковского, д. 2а.

Фактическое место нахождения Учреждения:

- Основное здание - 298000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Судак, ул. Маяковского, д. 2а;

- Структурное подразделение «Методическая служба городского округа Судак» (далее – Методслужба) – 298000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Судак, ул. Мичурина, д. 4 (отдел образования администрации города Судака).

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

1.5. По типу реализуемых образовательных программ – дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы – Учреждение является образовательной организацией дополнительного образования.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Судак Республики Крым.

1.8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ Судак Республики Крым осуществляет Администрация города Судака (далее – Учредитель).

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Судак Республики Крым.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, земельный участок, самостоятельный баланс, лицевые счета (бюджетный и внебюджетный), открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в финансовом органе муниципального образования, территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, печать структурного подразделения, бланки, штампы.

Учреждение может осуществлять ведение бухгалтерского учета самостоятельно или по договору с соответствующим финансовым учреждением.

Учреждение вправе заключать договоры, от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанность и ответственность, выступать в качестве истца и ответчика в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями и иными организациями, в том числе и иностранными в рамках законодательства Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и 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 выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию (по необходимости) в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

Принуждение обучающихся 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.

1.15. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

1.16. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся – комиссии, филиалы, представительства, отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, учебно-методические подразделения, лаборатории, выставочные залы, учебные танцевальные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, оздоровительные или профильные лагеря, туристические базы и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения, в т.ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения. Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

1.17. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией города Судака.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях осуществления образовательного и воспитательного процесса, реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых, формирования и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, развития мотивации личности к познанию и творчеству в интересах личности, общества, государства, организации свободного времени детей и взрослых, а также в целях выполнения работ и оказания услуг предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак в рамках полномочий муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в сфере образования.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- ведение образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ для детей и взрослых;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение доступного, бесплатного дополнительного образования детей и взрослых;
- оказание педагогической и методической помощи всем участникам учебно-воспитательного процесса;
- создание основы для осознанного выбора в последующей профессиональной карьере;
- развитие творческих способностей у детей и педагогов;
- создание условий для выявления и развития индивидуальных способностей детей, их ценностных ориентаций, обеспечение качественного образовательного уровня;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе исторических особенностей региона, их адаптация к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- оказание помощи в научно-методическом, творческом, организационном сотрудничестве с общеобразовательными учреждениями, реализующими соответствующие образовательные программы, отношения между ними определяются договором;
- создание условий для интеграции в открытое профессионально-педагогическое пространство;
- осуществление научно-методическое, информационно-аналитическое сопровождение деятельности образовательных учреждений;
- выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и(или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико- педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;
- содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создана Методическая служба городского округа Судак, являются:

- создает условия для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования городского округа Судак;
- содействует обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования;
- создает информационно-методическое пространство, способствующее развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- содействует в выполнении целевых Федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов;
- осуществляет методическое обеспечение деятельности педагогов и специалистов дополнительного образования Учреждения и педагогических кадров других образовательных учреждений региона по заказу Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Администрации города Судака;
- организует и обеспечивает инновационную деятельность в Учреждении;
- принимает участие в реализации городских проектов и программ;
- поддерживает деятельность детских общественных объединений;
- разрабатывает и апробирует различные модели образования и воспитания, реализуемые в Учреждении и других образовательных учреждениях региона;
- организует деятельность методического кабинета;
- координирует деятельность педагогов дополнительного образования детей;
- организует методические объединения, педагогические смотры, конкурсы, соревнования, фестивали.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет такие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация и проведение для обучающихся олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- методическое обеспечение образовательной деятельности;
- иные виды деятельности в рамках муниципального задания (в сфере образования).

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

2.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым устанавливаются администрацией города Судака.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении 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, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- услуги по дополнительному образованию детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленностей за пределами муниципального задания;
- организация содержательного досуга детей, подростков и молодежи, включая культурно-развлекательные и культурно-просветительские мероприятия;
- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проживающих на обслуживаемой комиссией территории;
- организация работы лагеря дневного пребывания при наличии соответствующего кадрового обеспечения и материально-технической базы;
- организация школы раннего развития и курсов подготовки к школе для дошкольников;
- организация туристических походов, экскурсий;
- создание (по инициативе детей и молодежи) детских и молодежных общественных объединений и организаций, действующих в соответствии со своими уставами и положениями, содействие работе таких объединений и организаций;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- осуществление издательской деятельности: обобщение и распространение опыта, издание информационно-методической, рекламной и другой продукции;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание и ведение базы данных педагогических работников образовательных учреждений городского округа Судак;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений городского округа Судак;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников общеобразовательных учреждений городского округа на базе центра и в государственных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) работников образования;
- обеспечение методической поддержки в разработке программ развития образовательных учреждений, образовательных программ;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации выпускников, мониторинговых исследований учебных достижений обучающихся;
- общее руководство опорных (базовых) образовательных учреждений для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- участие в проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждений образования;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений городского округа;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в городском округе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в городском округе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;
- ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования городского округа в государственных учреждениях дополнительного образования (повышения квалификации);

- ведение электронных баз данных обучающихся и педагогов, электронных мониторингов;
- организация электронного документооборота;
- ведение Web-сайта Учреждения, подготовка и компьютерная вёрстка методических материалов;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- участие в разработке системы курсовой подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;
- повышение квалификации педагогических и руководящих кадров по использованию ИКТ в педагогической деятельности;
- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;
- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе городского округа;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе городского округа;
- патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;
- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования;
- организация и проведение научно-практических семинаров и конференций по актуальным проблемам в области организации образования и воспитания;
- предоставление услуг по организации, оформлению и проведению презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, концертов, конкурсов, фестивалей, выставок, выставок-ярмарок, экскурсий, походов и иных аналогичных мероприятий;
- консультационно-методические услуги физическим и юридическим лицам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- изготовление сборников (инновационных, методических), бюллетеней, справочников, буклетов и т.д.;
- репетиторство;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам (договорам) за пределами муниципального задания;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных, познавательных и научных целей;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, по согласованию с Учредителем;
- иные услуги, предусмотренные действующим законодательством.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

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 Российской Федерации.

2.10. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Администрацией города Судака, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Организация образовательного процесса

3.1.1 Учреждение является многопрофильным и реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы различных направленностей: технической, естественнонаучной, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной и т.д.

3.1.2. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с годовым Учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно. Расписание занятий утверждается приказом директора по согласованию с Педагогическим советом и председателем профсоюзного комитета.

3.1.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запросов детей и взрослых, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей национально-культурных традиций и социально-экономического развития региона, согласно установленных требований.

Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в объединениях Учреждения регламентируются дополнительными общеобразовательными программами, годовым Учебным планом, расписанием занятий.

Педагогический коллектив Учреждения несет ответственность за выбор программ, принятых к реализации.

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

3.1.4. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.1.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: кружок, группа, студия, арт-студия, ансамбль, театр, клуб, творческая мастерская и др. (далее – Объединение).

Объединение создается как на учебный год, так и на иные сроки.

Объединения Учреждения могут иметь свои названия, отражающее их специфику или направленность деятельности.

Каждый обучающийся может заниматься в нескольких Объединениях, переходить из одного Объединения в другое в течение учебного года.

Организация образовательного процесса в Учреждении предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе Объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав Объединений.

3.1.6. Численный состав (наполняемость) объединения определяется дополнительной образовательной программой, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы. Занятия могут проходить как со всем составом объединения, так и по подгруппам и, согласно программы, индивидуально. В объединениях могут проводиться сводные, межгрупповые, групповые занятия, независимо от года обучения.

3.1.7. Учреждение имеет право ежегодно (на начало учебного года) изменять перечень принятых к реализации образовательных программ.

3.1.8. Годовой план разрабатывается и утверждается Директором Учреждения самостоятельно, согласовывается с Администрацией города Судак в лице органа управления образования городского округа Судак. Годовой план работы методической службы города разрабатывается руководителем Методслужбы и утверждается Начальником отдела образования администрации города Судак.

3.1.9. Учебно-воспитательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

Возможно создание групп с обучением на родном языке народов Республики Крым при наличии не менее 10 заявлений, надлежащего кадрового обеспечения и необходимой материально-технической базы. Создание групп с обучением на родном языке устанавливаются локальным актом Учреждения.

3.1.10. Комплектование объединений первого года обучения в Учреждении производится ежегодно с 01 по 15 сентября. Принимаются дети в возрасте с 3 до 18 лет. Перевод на последующий год обучения производится при условии освоения обучающимися образовательной программы. Комплектование групп взрослых может осуществляться по мере набора группы от 10 и более человек в течение года.

3.1.11. Зачисление обучающихся в объединения Учреждения осуществляется на основании добровольного волеизъявления детей или их родителей (законных представителей).

3.1.12. Зачисление производится с учетом специфики детского объединения и особенностей программы, в порядке, определяемом соответствующими Правилами приема, перевода и отчисления, утверждаемыми Директором Учреждения.

При приеме обучающихся в объединения хореографической, туристской и физкультурно-спортивной деятельностью необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

При приеме на платной основе заключается договор между Учреждением и родителем (законным представителем), взрослым, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права и обязанности, возникающие в процессе обучения и воспитания.

3.1.13. Администрация Учреждения при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Учреждение обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.1.14. В объединениях Учреждения в соответствии с дополнительными образовательными программами самостоятельно определяются формы предъявления результативности. Формы, периодичность и порядок проведения контроля результативности обучающихся определяются соответствующим Положением Учреждения. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.1.15. Режим функционирования Учреждения устанавливается на основе требований санитарных норм, Типового положения, рекомендаций Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым, Администрации города Судака, годового плана Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.1.16. Учреждение организует работу с воспитанниками в течение всего календарного года. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая. Режим работы Учреждения с 01 июня по 31 августа определяется администрацией Учреждения. В каникулярное время Учреждение участвует в работе детских городских (региональных) лагерей, организует для обучающихся воспитательные мероприятия: игровые программы, физкультурно-спортивные соревнования, работу творческих объединений, учебно-тренировочные сборы и т.д. с постоянным и (или) переменным составом детей.

3.1.17. График работы Учреждения – 7 дней:

- понедельник – пятница с 8-00 до 20-00;
- суббота, воскресенье с 9-00 до 18-00.

Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ ДОД «Судакский ЦДЮТ» городского округа Судак.

Продолжительность рабочей недели для сотрудников с 40-часовой недельной нагрузки – 5 дней. Режим работы штатных работников утверждается директором Учреждения в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

3.1.18. Количество учебных групп, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируется Учебным планом Учреждения на учебный год из расчета норм бюджетного финансирования.

3.1.19. Продолжительность занятий определяется образовательной программой в соответствии с возрастными и психолого-педагогическими особенностями обучающихся и нормами СанПиН.

3.1.20. Объединения Учреждения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Расписание и место проведения занятий утверждается директором Учреждения.

3.1.21. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах – 45 минут, при проведении занятий с детьми в возрасте до 7 лет продолжительность академического часа может сокращаться до 30-35 минут.

В зависимости от особенностей ряда объединений занятия могут проходить без перерывов. Продолжительность перемен между занятиями устанавливается в соответствии с согласованным режимом работы Учреждения на учебный год и составляет 5 – 15 минут.

3.1.22. Допускается работа с переменным составом обучающихся. Объединение групп, уменьшение их численного состава, перенос занятий на другое время, выезды и выходы групп детей на конкурсы, концерты, походы, экскурсии, творческие встречи, соревнования осуществляются только на основании приказа директора Учреждения.

3.1.23. Учреждение организует свою деятельность, как в здании Учреждения, так и в помещениях других образовательных учреждений и организаций на основании договоров о сотрудничестве в рамках законодательства Российской Федерации.

3.1.24. Учреждение совместно с другими образовательными учреждениями и организациями может осуществлять предпрофессиональную и иную подготовку обучающихся (детей и взрослых).

Учреждение, при наличии необходимых квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы, по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в Учреждении.

3.1.25. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, иных работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.1.26. Массовые мероприятия, проводимые в Учреждении и в других образовательных учреждениях и организациях региона, осуществляются в различных формах в рамках воспитательной программы.

Содержание мероприятий соответствует особенностям возраста обучающихся и педагогической целесообразности.

Учреждение несет ответственность за безопасность детей во время проведения массовых мероприятий.

Участие обучающихся в праздниках, конкурсах, экскурсиях, выставках, походах, соревнованиях регламентировано дополнительными образовательными программами, годовым и месячным планом работы Учреждения и планом воспитательной работы.

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

- реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебно-производственным планом и расписанием;
- качество образования обучающихся во время образовательного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- получение обучающимися качественного дополнительного образования.

3.1.28. Организация образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.1.29. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с решением Учредителя и составляет 8 – 16 человек, но не может превышать 20 человек.

3.2. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся

3.2.1. Правила приема в Учреждение:

- Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Прием обучающихся в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- Прием в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

– Прием обучающихся в объединения хореографической, туристической физкультурно-спортивной направленностей Учреждения осуществляется только при наличии справки о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний.

– При приеме администрация Учреждения знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.2.2. Порядок и основания отчисления обучающихся:

– Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

– Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

– Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

– Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует Администрацию города Судака.

– Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании распорядительного акта руководителя Учреждения об отчислении обучающегося такой договор расторгается.

– При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении по образцу, установленному Учреждением.

3.2.3. Порядок и условия восстановления в Учреждение обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются соответствующим локальным актом, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

3.3. Права и обязанности участников образовательных отношений

3.3.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, методисты, административно-управленческий и вспомогательный персонал Учреждения.

3.3.2. К основным правам обучающихся относятся:

- получение как бесплатного, так и платного дополнительного образования;
- выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Учреждения;
- обучение по индивидуальным учебным планам в объединениях с индивидуальным обучением;

- выбор направленности и профиля обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в другое учреждение дополнительного образования в случае прекращения деятельности Учреждения;
- перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение дополнительного образования, реализующее образовательные программы соответствующей направленности;
- уважение человеческого достоинства обучающихся;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении Учреждения в форме, определяемой Уставом и локальными актами Учреждения;
- возможность свободного перехода из объединения в объединение Учреждения в течение учебного года;
- участие обучающихся в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.) различного уровня;
- поощрение по результатам реализации программ и активного участия в жизнедеятельности Учреждения (объявление благодарности, награждение грамотой, ценным подарком и другое).

3.3.3. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- соблюдать Устав и локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся в Учреждении полномочий;
- уважение чести и достоинства обучающихся и работников Учреждения;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- добросовестное выполнение намеченных планов групповых и индивидуальных занятий;
- систематическое посещение занятий;
- поддержание порядка и дисциплины на занятиях;
- соблюдение гигиенические требования;
- активно участвовать в массовых мероприятиях;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

3.3.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждение табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества или их аналоги, а также приносить оружие и взрывчатые вещества иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу, запугивание, вымогательство;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на занятиях мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

3.3.5. К правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- защита законных прав и интересов обучающихся;
- принятие участия в управлении Учреждения, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;

- выбор дополнительной образовательной программы для обучающегося в соответствии с условиями, имеющимися в Учреждении;
- знакомство с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомство с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами обучения своих детей;
- обжалование решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

3.3.6. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- воспитание и обеспечение получения детьми дополнительного образования;
- соблюдение Устава Учреждения, Правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

3.3.7. К основным правам педагогических работников относятся:

- участие в управлении Учреждения;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний;
- повышение квалификации;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, пенсия за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Учреждения;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

3.3.8. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- выполнение настоящего Устава Учреждения, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;

– обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;

– охрана жизни, психического и физического здоровья детей, работников Учреждения;

– защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;

– сотрудничество с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития;

– содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

3.3.9. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, включая административно-управленческий и вспомогательный персонал, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью;

3.3.10. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностных инструкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательным актам и настоящему Уставу.

3.3.11. Отношения обучающегося и работника Учреждения строятся на основе сотрудничества и взаимоуважения. Обучающемуся предоставляется свобода развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3.12. Заместитель директора по методической работе, руководитель Методической службы городского округа Судак (сокращенно – руководитель Методической службы) назначается и освобождается от должности директором учреждения по согласованию с начальником отдела образования администрации города Судака.

В своей деятельности подчиняется начальнику отдела образования администрации города Судака.

Руководитель Методической службы должен иметь высшее образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, высшую квалификационную категорию.

3.3.13. Руководителю Методической службы непосредственно подчиняются методисты, руководитель территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.14. Основными функциями руководителя Методической службы являются:

- организация учебно-методической, информационной и исследовательской работы образовательных организаций;

- обеспечение деятельности муниципальных методических объединений педагогических работников;

- обеспечение педагогических и руководящих работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниками и учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений;

- оказание педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций организационно-методической, консультационной, аналитической помощи в системе образования, координация деятельности;

3.3.15. Руководитель Методической службы городского округа Судак обязан:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Методической службы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет стратегию, цели и задачи развития методической работы, структуру Методической службы, оказывает помощь в разработке и создании концепции и программ развития;

- осуществляет разработку проектов учебных рабочих и авторских программ, учебно-методической документации образовательных организаций;

- оказывает поддержку педагогическим и руководящим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценки авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке педагогических работников к аттестации;

- оказывает помощь в создании банков педагогического опыта;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников;

- руководит деятельностью Учебно-методического объединения города.

3.3.16. Руководитель Методической службы городского округа Судак имеет право:

- давать обязательные распоряжения методистам, заведующему территориальной психолого-медико- педагогической комиссией;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности методистов, заведующего территориальной психолого-медико-педагогической комиссией по согласованию с начальником отдела образования администрации города Судака.

3.3.17. Методисты Учреждения:

- предоставляют научно-методические консультации педагогическим работникам образовательных организаций;

- изучают, обобщают, апробируют и внедряют в практику работы передовой педагогический опыт работы;

- организуют деятельность научных объединений обучающихся и их филиалов в образовательных организациях, подготовку и проведение олимпиад по базовым учебным дисциплинам, конкурсов педагогического мастерства, конкурса-защиты научно-исследовательских работ, турниров юных исследователей и др.;

- участвуют в экспертной оценке качества и результативности учебно-воспитательной работы педагогических работников образовательных учреждений;

- координируют работу в соответствии с учебными предметами и направлениями.

3.3.18. Руководитель территориальной психолого-медико-педагогической комиссии назначается приказом отдела образования администрации города Судака по согласованию с руководителем Методической службы из методистов, имеющих высшее психологическое образование, стаж работы не менее 5 лет по специализации, высшую квалификационную категорию. В своей деятельности подчиняется руководителю Методической службы городского округа Судак.

3.3.19. Руководитель территориальной психолого-медико-педагогической комиссии имеет право:

- представлять интересы территориальной ПМПК в центральной ПМПК;

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства в образовательных организациях округа;

- вносить предложения относительно усовершенствования работы территориальной ПМПК;

3.3.20. Руководитель территориальной психолого-медико-педагогической комиссии обязан:

- планировать и организовывать деятельность территориальной ПМПК;

- выявлять, вести учёт детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

- оказывать консультативную помощь родителям и педагогам.

3.3.21. Все работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Порядок комплектования персонала

3.4.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

3.4.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

3.4.3. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.4.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.4.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с объемом выполняемой работы, квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) согласно Положения об оплате труда, Положения о порядке начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения и коллективным договором.

Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к ним. Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых должностных окладов, базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления городского округа Судак.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

3.4.6. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

3.4.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов (коррупция) педагогического работника.

3.4.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Управление Учреждением

3.5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
– согласование штатного расписания Учреждения;
– финансовое обеспечение Учреждения;
– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.5.3. Учреждение возглавляет Директор, который назначается сроком до 5 лет (далее – Руководитель).

3.5.4. Руководитель назначается Учредителем.

3.5.5. Заместители руководителя назначаются на должность руководителем Учреждения по согласованию с органом управления образованием.

3.5.6. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.5.7. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности выполняемых работ, функций и условий.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров заключаемых на неопределенный срок. В случаях предусмотренных законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по отдельному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

3.5.9. Трудовой договор с Руководителем заключается, изменяется и прекращается Учредителем в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

3.5.11. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.5.12. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5.13. Руководитель:

- представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- организует работу по исполнению решений Учредителя, Совета Учреждения, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, от имени Учреждения заключает договоры;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределяет должностные обязанности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Учреждения;
- по результатам тарификации и аттестации работников Учреждения устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составляет и представляет на утверждение органу управления Учреждения ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- несет персональную ответственность за выполнение государственного задания, целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных Учреждением;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством; заключает договоры, контракты, выдает доверенности;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа Судак;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета согласно установленным правилам;
- обеспечивает необходимые условия для работы персонала Учреждения;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, работников Учреждения;
- 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 совещания, собрания, занятия, инструктажи, иные действия со всеми работниками 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;
- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивает составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждением из бюджета городского округа Судак, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивает согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивает согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организывает в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организывает подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

– обеспечивает 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;

– принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Судак, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.5.14. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

3.5.15. Руководитель несет персональную ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

– нецелевое использование средств бюджета городского округа Судак;

– несоблюдение действующего законодательства;

– представление недостоверной информации о деятельности Учреждения.

3.5.16. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, от имени Учреждения заключает договоры.

Приказы и распоряжения, поручения и указания Руководителя, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

Приказы и распоряжения, поручения и указания Руководителя не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Крым, муниципальным правовым актам городского округа Судак и настоящему Уставу.

3.5.17. Управление Учреждением на принципах коллегиальности реализуется в двух взаимодействующих контурах: внешнем и внутреннем.

Под внешним контуром понимается реализация совместной деятельности образовательной организации и социальных партнеров в соответствии с действующим законодательством, с учетом социально-экономических и научно-технологических приоритетов развития, а также реализуемых в городском округе Судак социальных проектов и программ. В рамках внешнего контура целью привлечения социальных партнеров к коллегиальному управлению Учреждения является ее развитие как активного социального института, взаимодействующего с другими организациями, участвующего в социальном развитии городского округа Судак и Республики Крым.

Внутренний контур предусматривает привлечение социальных партнеров в управление Учреждением в части принятия ключевых решений, связанных с функционированием Учреждения: расширение и обновление содержания, методов и форм реализации образовательных программ, воспитательной работы, определение кадровой политики, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

При формировании коллегиального органа управления образовательной организацией должны соблюдаться следующие условия, обеспечивающие эффективность работы таких органов:

1. деятельность коллегиального органа управления должна быть направлена на принятие решений, а не на выполнение экспертно-консультативных функций;

2. должно быть обеспечено равноправное участие представителей Учредителя, общественно-деловых объединений, представителей работодателей, предприятий, ВУЗов, научных организаций, родителей;

3. ведущее участие в разработке документов стратегического планирования развития Учреждения;

4. включенность в реализацию основных направлений управления Учреждения: целеполагание и планирование, организация деятельности, контроль и рефлексия результатов, а также в отдельных случаях применение управленческого опыта и подходов, используемых социальными партнерами;

5. высокий авторитет председателя и членов коллегиального органа управления.

Вовлечение представителей социальных партнеров в работу коллегиальных органов управления для принятия ключевых решений по стратегическим вопросам управления образовательной организацией основывается на принципах личной заинтересованности, добровольности и компетентности.

3.5.18. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Попечительский совет, Педагогический совет, родительские комитеты, деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается и действует Профессиональный союз работников и их представительные органы.

3.5.18. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения, вносит предложений о его изменениях;
- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав и другие локальные акты Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение о системе оплаты труда работников, Правила внутреннего распорядка обучающихся, График работы, График отпусков работников Учреждения и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения Коллективного договора, обсуждает и рекомендует к внесению изменений в него;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект Годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- избирает представителей работников в Комиссию по трудовым спорам;
- поручает представлять интересы работников Профсоюзной организации Учреждения либо иному представителю;
- вносит предложения о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- вносит предложения о создании условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласовывает Положения об Управляющем совете Учреждения, Положения о Попечительском совете Учреждения;

– заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

– заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

– знакомится с итоговыми документами по итогам проверок Учреждения государственными и муниципальными органами надзора, заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

– при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения родительского комитета;

– в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;

– ходатайствует о награждении работников Учреждения.

3.5.20. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, включая работников обособленных структурных подразделений.

3.5.21. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

3.5.22. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

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

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения о Совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Совета Учреждения и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

3.5.23. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.5.19 данного Устава.

3.5.24. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

3.5.25. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, которая регламентируется Положением об Управляющем совете Учреждения, утвержденного Общим собранием работников Учреждения по согласованию с Учредителем.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

3.5.26. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

– представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– обучающихся, достигших возраста 14 лет;

– работников Учреждения, в том числе директора;

– представителя(ей) Учредителя;

– кооптированных членов, то есть лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения.

3.5.27. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие Учреждения;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием Учреждения;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития Республик Крым на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в Республике Крым компаний и предприятий, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития Республик Крым;

3.5.28. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- обновление материально-технической и информационной базы Учреждения;
- обеспечение качественного процесса обучения, внедрение новых направлений в содержание обучения;
- расширение связей Учреждения с реальным сектором экономики и т.д.

3.5.29. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции данным Уставом, а именно участвует в разработке и согласовании:

- стратегических целей и Программы развития Учреждения, включая стратегию развития и технологий;
- локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

3.5.39. Управляющий совет вправе вносить рекомендации Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- по кандидатуре руководителя Учреждения в случае, если в соответствии с Уставом руководитель назначается Учредителем Учреждения;
- о стимулирующих выплатах руководителю Учреждения;
- о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения (при наличии законных оснований);
- по другим вопросам деятельности и функционирования Учреждения, отнесенным к компетенции Учредителя.

3.5.40. Управляющий совет вносит рекомендации руководителю Учреждения:

- о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения;
- по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя Учреждения.

3.5.41. Попечительский совет создается по инициативе Учредителя и является одной из форм коллегиального управления Учреждением, основной целью деятельности которого является вовлечение общественно-деловых объединений, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников образовательных организаций и участия представителей работодателей в принятии ключевых решений по вопросам управления развитием Учреждения, в том числе в обновлении образовательных программ, совершенствование среды обучения и воспитания обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, а также в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средства для обеспечения деятельности Учреждения.

3.5.42. В состав Попечительского совета могут входить:

- руководители образовательных организаций;
- органы исполнительной власти;
- органы местного самоуправления;
- представители родительской общественности;
- выпускники Учреждения.

- участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

3.5.43. Ключевыми направлениями работы Попечительского совета с привлечением социальных партнеров в принятие решений по вопросам управления образовательными организациями, в том числе в обновление образовательных программ, являются:

- создание благоприятной среды для развития обучающихся образовательных организаций;

- формирование эффективных механизмов управления образовательной организацией на принципах коллегиальности, обеспечение участия социальных партнеров в этом процессе, а также внедрение в образовательных организациях управленческих практик социальных партнеров.

Вовлечение социальных партнеров в образовательную деятельность базируется на следующих принципах:

- взаимная заинтересованность;

- соответствие деятельности социального партнера (опыта деятельности) реализуемым в образовательных организациях образовательным программам (части образовательных программ), а также иным направлениям деятельности образовательной организации.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет Учреждения.

3.5.44. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий, акций, конкурсов, фестивалей Учреждения;

- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- выделению материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Учреждения;

- организации работы по профилактике экстремизма и ксенофобии в подростковой среде Учреждения и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

3.5.45. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

3.5.46. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления научно-исследовательской работы, порядок взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями;
- 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 уровень обучения, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также решает прочие вопросы относящиеся к его ведению.

3.5.47. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.5.46 Устава.

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

3.5.49. Родительский комитет объединения, группы избирается Собранием родителей объединения, группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей объединения избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом директора Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

3.5.50. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты объединения, группы созывают соответственно собрания родителей объединения, группы.

3.5.51. Собрания родителей проводятся с участием руководителя объединения, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием директора Учреждения, руководителя объединения, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-управленческого персонала Учреждения.

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

3.5.52. Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, объединения, группы.

3.5.53. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Советом Учреждения.

3.6. Учреждение по решению Учредителя может быть ресурсным или опорным центром в рамках своей компетенции, регламент работы которых определяется локальным актом Учреждения, согласованным с отделом образования администрации города Судака, а также инновационной площадкой по направлениям работы Учреждения.

3.7. Международное сотрудничество

3.7.1. Международное сотрудничество Российской Федерации в области образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.

Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, применяются правила международного договора.

3.7.2. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями и ассоциациями, иными юридическими, а также физическими лицами для изучения зарубежного опыта обучения, свободного обмена и сотрудничества педагогов и обучающихся, повышения квалификации работников и участия в международных мероприятиях в установленном порядке.

3.7.3. Обучение иностранных граждан в Учреждении, равно как и граждан Российской Федерации, работников Учреждения в иностранных образовательных учреждениях, осуществляется по прямым договорам, заключаемым Учреждением.

3.7.4. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация дополнительных образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в Учреждении в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации дополнительных образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе;
- участие в Международных творческих конкурсах, фестивалях или самостоятельное проведение указанных мероприятий на двусторонней и многосторонней основе.

3.8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

3.8.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Судак.

3.8.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказ;
- решение;
- инструкция;
- расписание;

- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

3.8.3. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Крым, локальным актам Учредителя и настоящему Уставу.

3.8.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования городской округ Судак в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования;
- другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

4.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, предоставленных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

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

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

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

4.11. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем 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 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.12. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Крым, иными нормативными правовыми актами.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.15. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.17. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждением на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.18. Право оперативного управления Учреждением в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.19. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Судак для приобретения права собственности.

4.20. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, его государственную регистрацию.

4.21. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.22. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Судака.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак и настоящим Уставом, по решению Учредителя.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака.

5.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией города Судака.

В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну городского округа Судак.

5.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Судак.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

6.3. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

6.4. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

35 (многократное) листов

Г. специалист отдела оргобеспечения,
дегпроизводства, контроля и обращения

Геннадий Александрович Судак

Л.А. Аблякимова



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

"Судакский ЦДНУТ" Городского Округа Судак, МБОУ ДОД, Потехина Елена
Геннадьевна

20.11.24 17:21
(MSK)

Простая подпись