

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 02 2024 г. № 8

О смене учредителя, переименовании и утверждении Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Приазовский центр внешкольного образования»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Приазовского окружного Совета депутатов от 07.02.2024г № 50 "Об осуществлении полномочий учредителя предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Приазовский муниципальный округ Запорожской области» и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Приазовский муниципальный округ Запорожской области», постановлением Администрации Приазовского муниципального округа от 29.01.2024г № 5 «Об утверждении порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Приазовского муниципального округа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Приазовского муниципального округа и внесения в них изменений» .

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Осуществить смену учредителя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Приазовский центр внешкольного образования" Военно-гражданской администрации Приазовского района Запорожской области с Военно-гражданской администрации Приазовского района Запорожской области на муниципальное образование «Приазовский муниципальный округ» в лице Администрации Приазовского муниципального округа.
2. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Приазовский центр внешкольного образования" Военно-гражданской администрации Приазовского района Запорожской области в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Приазовский центр внешкольного образования".

3. Утвердить Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Приазовский центр внешкольного образования" (прилагается).

4. Директору Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Приазовский центр внешкольного образования" Арабаджи Т.А. провести регистрацию смены учредителя и Устава в УФНС России по Запорожской области.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Запорожская правда» и разместить на официальном сайте Приазовского муниципального округа.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Приазовского
муниципального округа



А.С. Диковченко

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Приазовского муниципального
округа

« 07 » 02 2024 № 8

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

пгт. Приазовское
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Приазовский Центр внешкольного образования» (далее – Учреждение) действует как юридическое лицо на основании постановления Администрации Приазовского муниципального округа № 8 от 30.01.2024г.

1.2. Полное наименование: **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Приазовский Центр внешкольного образования».**

Сокращенное наименование : **МБОУ ДО «Приазовский ЦВО».**

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип государственного учреждения: бюджетное учреждение.

Тип учреждения как образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.3. Место нахождения Учреждения: Запорожская область, Приазовский муниципальный округ, пгт Приазовское, улица Покровская, дом 12.

Почтовый адрес Учреждения: 272401, Запорожская область, Приазовский муниципальный округ, пгт Приазовское, улица Покровская, дом 12.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Приазовский муниципальный округ Запорожской области», функции и полномочия которого осуществляет Администрация Приазовского муниципального округа.

1.5. Место нахождения Учредителя: Запорожская область, Приазовский муниципальный округ, пгт Приазовское, улица Покровская, дом 31.

Почтовый адрес Учредителя: 272401, Запорожская область, Приазовский муниципальный округ, пгт Приазовское, улица Покровская, дом 31.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении или на ином законном основании обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в порядке, установленном законодательством, печать со своим наименованием установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение может иметь свою символику. Случаи и порядок их использования утверждаются локальным актом Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2020 года № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права детей на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании, обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

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

2.3. Задачами деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья детей;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации:

- дополнительных общеобразовательных программ;
- дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
- организация летнего отдыха детей.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- деятельность детского лагеря дневного пребывания;
- деятельность по организации и проведению театрализованных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- сдача помещений в аренду.

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в целях развития Учреждения, в целях повышения оплаты труда работников Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Обучение и воспитание в образовательном Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Режим занятий обучающихся во время образовательного процесса.

3.2.1. В Учреждении учебный год начинается с первого сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

3.2.2. Комплектация обучающихся в объединения осуществляется в период с 1 сентября по 15 сентября, который считается рабочим временем педагога группы, или другого творческого объединения учреждения.

Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

3.2.3. Занятия в Учреждении проводятся 6 дней в неделю (кроме воскресенья) и в дни школьных каникул.

3.2.4. Режим занятий обучающихся в Учреждении регламентируется календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.2.5. Занятия в Учреждении начинаются с 13:30, заканчиваются 17:30; в субботу с 9:00 до 15:00

3.3. Продолжительность учебного занятия устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей обучающихся, допустимой загрузки с учетом санитарных норм и правил:

3.3.1. Продолжительность учебного занятия для обучающихся:

- от 5 до 6 лет – 30 минут;
- от 6 до 7 лет – 35 минут;
- от 7 и старше – 45 минут.

Число занятий в неделю - 1-3 раза.

3.3.2. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.3.3. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, подгруппам, индивидуально или всем составом объединения.

3.3.4. Режим занятий объединений устанавливается расписанием, утверждаемым директором Учреждения по представлению (заявлению) педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.3.5. Расписание занятий объединений может корректироваться, изменяться в течение года по заявлению педагога с объяснением причин изменений. Все изменения в расписании работы каждой учебной группы фиксируются педагогом дополнительного образования в журнале работы объединения.

3.3.6. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, порядок и периодичности аттестации детей в течение и по итогам учебного года.

3.3.7. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися за пределы Учреждения для участия в массовых мероприятиях, разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения при соблюдении

соответствующих требований и своевременного оформления необходимой документации.

3.3.8. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.3.9. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3.10. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям.

3.4. Режим занятий обучающихся в каникулярный период.

3.4.1. В период школьных каникул объединения могут работать по измененному расписанию учебных занятий с основным или переменным составом детей.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- обучающиеся - дети от 5 лет до 18 лет;
- педагогические работники Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Обучающимся Учреждения предоставляются права на:

- получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольный выбор формы и направления обучения;
- обучение в нескольких объединениях;
- безопасные условия обучения;
- использование учебной, материально-технической базы учреждения;

- уважение человеческого достоинства, защиту от любой формы эксплуатации, психологического и физического насилия со стороны педагогических и других работников;

- защиту прав и свобод, определенных Конвенцией ООН о правах ребенка;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- охрану жизни, здоровья и личного имущества;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, настоящим Уставом, с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими деятельность и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством порядке;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- соблюдать морально-этические нормы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к государственному, муниципальному, общественному и личному имуществу;

- выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, соблюдать требования безопасности.

4.4. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и (или) психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации учебно-воспитательного процесса;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать законные права и интересы несовершеннолетних.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать 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;

- предоставить работнику Учреждения, информацию об индивидуальных особенностях ребенка;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с обучающимися и работниками Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на повышение квалификации, переподготовку, свободный выбор содержания программ, форм обучения, образовательных организаций, организаций, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку;
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в работе методических объединений, совещаниях, собраниях, мероприятиях, связанных с организацией учебно-воспитательной работы;
- на проявление социально-педагогической инициативы, педагогически обоснованных форм, методов, способов работы с обучающимися;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством;
- трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством, а также коллективным договором Учреждения.

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать нормы законодательства, настоящего Устава, коллективного договора Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,

должностные инструкции, правила техники безопасности и иные правила, предусмотренные локальными актами Учреждения;

- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям;
- тщательно готовиться к занятиям, повышать свой профессиональный уровень и педагогическое мастерство;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать возрастные и психофизические особенности детей при проведении занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности ребенка, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, профилактические прививки согласно действующему законодательству;
- выполнять образовательную программу в полном объеме;
- предоставлять знания, формировать умения и навыки в разных направлениях дополнительного образования, дифференцировано к индивидуальным возможностям, интересам, наклонностям, способностям обучающихся;
- способствовать развитию интеллектуальных и творческих способностей детей, физических качеств согласно способностям и запросам обучающихся;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, формировать гражданскую позицию, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- определять задачи и конкретные задания обучения, воспитания и развития обучающихся;
- осуществлять педагогический контроль за соблюдением обучающимися морально-этических норм поведения, норм и требований, которые регламентируют организацию учебно-воспитательного процесса;

- придерживаться педагогической этики, уважать достоинство обучающихся, защищать их от любых форм физического и психического насилия;
- беречь здоровье обучающихся, защищать их интересы, пропагандировать здоровый образ жизни, соблюдение правил техники безопасности;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей (журналы, планы работы и т.д.), своевременно сдавать отчеты;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения;
- исполнять приказы и распоряжения руководства Учреждения, Министерства образования.

4.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в порядке установленными законами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Структура органов управления учреждением.

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

5.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность Учредителем.

5.1.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Методический совет.

5.1.4. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создаётся совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Порядок формирования, сроки полномочий и компетенция совета родителей определяются локальными нормативными актами Учреждения.

5.1.5. Совет родителей не является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.2. Директор учреждения.

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

5.2.2. Компетенция Директора:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения;
- обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание приказов, письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организация приема учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленных законодательством порядке;
- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация разработки и утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- организация текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, творческой, спортивной, общественной и инновационной деятельности;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений;
- создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом локальных нормативных актов;
- организация разработки и заключение коллективного договора;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся Учреждения;
- распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;
- прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;

- планирование, координация и контроль работы педагогических и других работников Учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;

- организация учета и хранения в архивах документации Учреждения;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;

- обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;

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

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

5.2.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

5.2.4. Директор имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты,
- заключать от имени Учреждения договоры, соглашения и контракты;
- действовать без доверенности от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных, общественных и иных органах учреждений, организациях;

- запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащих действующему законодательству, настоящему уставу, иным локальным нормативным актам Учреждения;

- имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2.5. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Общее собрание работников Учреждения.

5.3.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно.

5.3.2. Членами Общего собрания являются все работники, для которых Учреждение является работодателем.

5.3.3 Общее собрание созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за десять дней до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

5.3.4 Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.3.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины

присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.3.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.

5.3.7. Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Общего собрания хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3.8. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие решения об образовании представительного органа работников Учреждения;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;
- принятие решения об определении численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным званиям;
- согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:
 - Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
 - локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3.9. Общее собрание как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

5.4. Педагогический совет Учреждения.

5.4.1 Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.

5.4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники. Председателем Педагогического совета является Директор.

5.4.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

5.4.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

5.4.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.4.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Педагогического совета своевременно доводятся Директором до сведения всех участников образовательных отношений.

5.4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Директор. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

5.4.9. Заседания Педагогического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются

номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Педагогический совет в пределах своей компетенции:

- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;
- согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- принимает решения по всем вопросам, касающимся содержания образования;
- согласовывает следующие локальные нормативные акты:
 - Расписание занятий,
 - Годовой календарный учебный график;
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - Положение о дисциплинарной ответственности обучающихся;
 - локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода,
 - отчисления и восстановления обучающихся;
 - локальный нормативный акт о документах обучающихся, подтверждающий их обучение в Учреждении;
 - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок зачета Учреждением результатов освоения дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
 - локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;

- Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством);
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников;
- заслушивает отчеты представителей администрации и педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;
- утверждает перечень видов представляемых платных дополнительных образовательных услуг;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправления Учреждения;
- принимает решение о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.4.11 Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

5.5. Методический совет Учреждения.

5.5.1. Методический совет создается в Учреждении с целью координации методического обеспечения образовательного процесса, а также в целях совершенствования образовательного процесса, творческого роста педагогических работников.

5.5.2. Методический совет создаётся приказом директора Учреждения. Деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете, утвержденным директором Учреждения.

5.5.3. В состав Методического совета входят: заместитель директора, методист, педагогические работники Учреждения.

5.5.4. Председателем Методического совета является методист.

5.5.5. Заседания Методического совета проводятся не менее одного раза в квартал.

5.5.6. Решения Методического совета принимаются простым большинством и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем, избираемым из членов Методического совета. Протоколы хранятся у председателя Методического совета.

5.5.7. К компетенции Методического совета относятся:

- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- анализ, обобщение и распространение педагогического опыта;
- консультационно-методическая помощь;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение и утверждение программ, учебных планов, методических материалов.

5.5.8. Методический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Локальный нормативный акт утверждается Директором.

6.3. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждением, то сначала осуществляется согласование коллегиальным органом управления Учреждения, а затем его утверждение Директором.

6.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления Учреждением, то согласование осуществляется в следующем порядке:

- согласование Педагогическим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);
- согласование Методическим советом (если требуется).

6.5. В случае отсутствия необходимого решения коллегиального органа управления Учреждением по вопросу, входящему в его компетенцию в сроки, в установленные настоящим Уставом, Директор вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение в целях обеспечения образовательной деятельности наделяется правом оперативного управления имуществом, являющимся собственностью Администрации Приазовского муниципального округа. Функции и полномочия по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за учреждением, осуществляет Собственник.

7.2. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

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

7.4. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также другие ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Учреждения.

7.5. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- имущество, находящееся в оперативном управлении;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

7.6. Учреждение и его руководитель несет ответственность перед Учредителем за сохранность и использование закрепленного за ним имущества.

7.7. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

7.8. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством.

7.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

7.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Учреждение осуществляет закупку товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учреждение ведет отдельный учет доходов, полученных в результате ведения данной деятельности.

Осуществление приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит законам.

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

7.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления,
- бюджетные поступления,
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
- средства, полученные от оказания платных услуг,
- средства, полученные от приносящей доход деятельности,
- иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения в устав Учреждения, касающиеся его переименования, утверждаются Учредителем по предварительному согласованию с Администрацией Приазовского муниципального округа.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законом порядке.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения независимо от органа, который это решение принимает, должно соответствовать действующему законодательству и правовым актам, предусматривающим ограничения по ликвидации, перепрофилированию, продаже, передаче с баланса на баланс образовательных учреждений и запрещению их приватизации.

9.2. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению Администрации Приазовского муниципального округа;
- по решению суда, в случаях осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

9.3. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.

9.4. При ликвидации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

9.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

9.6. При ликвидации Учреждения документы по личному составу, а также архивные документы, сроки хранения которых не истекли, передаются Учреждением на хранение в архив Учредителя.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
26 (двадцать шесть) листов



Голова Приазовского
муниципального округа
А.С. Диковченко
2024г