

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
города Белгорода  
от «30» декабря 2011 г. № 4495

# УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей Центра дополнительного образования  
для детей «Юность»

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра дополнительного образования для детей «Юность» (далее – Устав).

1.2. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования для детей "Юность» создано на основании Приказа отдела образования комитета по управлению Западным округом администрации г. Белгорода от «19» октября 1999 г. № 1354.\_

Полное наименование при создании: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей - центр дополнительного образования для детей «Юность» г. Белгорода.

Сокращенное наименование Учреждения при создании: МОУ ДОД ЦДОД «Юность».

Местонахождение при создании: г. Белгород, ул. Королева, дом 8.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования для детей «Юность» (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации г. Белгорода от 09 сентября 2011 г. № 3144 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы образования путем изменения типа».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования для детей «Юность».

1.4. Сокращенное наименование: МБОУДОД ЦДОД «Юность».

1.5. Юридический и почтовый адрес: 308023, г. Белгород, ул. Садовая, дом 75.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Тип: образовательное учреждение дополнительного образования детей. Вид: Центр.

1.8. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

1.9. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода.

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, 25-а.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральными и иными нормативными актами, Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе городского округа «Город Белгород», может иметь самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные

неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белгороде.

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.14. 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 доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору бухгалтерского обслуживания с Учредителем, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю, иным организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение подотчетно:

- Учредителю по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- другим контролирующим организациям, наделенным соответствующими полномочиями.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборке и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.20. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

1.21. Основная цель деятельности Учреждения - развитие мотивации личности ребёнка к познанию и творчеству путем реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.22. Основные задачи Учреждения:

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности детей в возрасте от 6 до 18 лет;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ, с использованием новых образовательных технологий;
- развитие творческих способностей учащихся посредством формирования их

познавательных интересов;

-привитие детям общечеловеческих ценностей, формирование у них активной гражданской позиции;

- создание условий для свободного развития личности ребенка и его социальной адаптации;

- создание условий для сохранения здоровья и жизни детей, формирование здорового образа жизни;

- организация работы с одаренными детьми;

- организация работы с детьми с ограниченными физическими возможностями;

- обеспечение участия детей в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня;

- организация содержательного досуга воспитанников;

- формирование у родительской общественности компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребенку;

- совершенствование профессионального мастерства педагогов как основы качественного образовательного процесса.

1.23. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация дополнительных образовательных программ художественно - эстетической, эколого-биологической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально – педагогической, естественнонаучной направленностей;

- информационно-методическая деятельность;

- социально-психологическая адаптация обучающихся;

- организация содержательной досуговой деятельности воспитанников;

- оказание платных услуг населению.

1.24. Работники Учреждения ежегодно проходят медицинское обследование за счет средств работодателя. Первичные обследования при устройстве на работу в Учреждение работодателем не оплачиваются.

1.25. Отношения с родителями (законными представителями) и детьми, посещающими Учреждение, регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.26. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускаются.

1.27. Учреждение не имеет представительств и филиалов.

## **II. Организация образовательного процесса**

2.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, эколого-биологической, культурологической, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленностей (и других направленностей при наличии лицензии) по договорам на базе образовательных учреждений города Белгорода и в своих структурных подразделениях - подростковых клубах по месту жительства: «Факел», «Бригантина», «Алые паруса», «Исток», «Радуга», «Хозяюшка», «Имени Вити Захарченко», «Имени Вадима Чеченева», «Имени Виктора Лосева», «Огонек», «Сокол», «Романтик», «Меридиан», «Буревестник», «Самбист», «Надежда», футбольный клуб «Металл».

2.2. Деятельность структурных подразделений регламентируется соответствующими локальными актами. На базе подростковых клубов по месту жительства организуется досуговая деятельность детей и подростков. Досуговая деятельность детей и подростков осуществляется в режиме свободного посещения подростковых клубов по месту жительства.

2.3. Содержание досуговой деятельности определяется с учетом ежегодно разрабатываемой программы деятельности (плана работы) Учреждения, а так же учебно-досуговых программ.

2.4. Образовательные программы реализуются в Учреждении в одновозрастных и разновозрастных объединениях детей по интересам (кружках, группах, клубах, научных обществах, секциях, студиях и др.).

2.5. В детских объединениях обучение может проводиться по образовательным программам одной тематической направленности, комплексным, интегрированным, индивидуальным образовательным маршрутам.

2.6. Учреждение разрабатывает образовательную программу и программу развития с учетом запросов детей, родителей (законных представителей), образовательных учреждений города, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.7. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы. Учреждение приобретает авторские права на создаваемую информационно-методическую продукцию и дополнительные образовательные программы в установленном законом порядке.

Содержание деятельности детского объединения определяется педагогом в соответствии с положением о детском объединении, образовательной программой (типовая, модифицированная, экспериментальная, авторская), ежегодно разрабатываемой рабочей программой и программой деятельности детского объединения.

2.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.9. Количество детских объединений в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.10. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.11. В работе детских объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители), без включения в основной состав по согласованию с директором Учреждения.

2.12. Срок реализации образовательных программ устанавливается в соответствии с лицензией: от 1 года до 5 лет художественно - эстетической направленности, эколого-биологической направленности от 1 до 3 лет, социально - педагогической направленности от 1 до 3 лет, естественнонаучной направленности до 1 года, туристско-краеведческой от 1 до 3 лет, культурологической – от 1 до 2 лет, физкультурно-спортивной – от 1 до 6 лет.

2.13. Правила приема обучающихся в Учреждение определяются Учредителем.

В Учреждение в соответствии с имеющимся количеством свободных мест принимаются все желающие заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю независимо от места жительства, не имеющие медицинских противопоказаний и достигшие возраста 6 лет.

2.14. Прием и зачисление в группы производится Учреждением в течение всего календарного года на основании заявления родителей (законных представителей).

Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- медицинскую справку (для спортивных, туристических, хореографических объединений), в которой имеется заключение о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

Зачисление в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Учреждения.

В случае отсутствия родителей (законных представителей), приём обучающихся в Учреждение производится только после оформления соответствующих документов в органах опеки.

2.15. При приеме обучающегося в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими внутренними документами, на основании которых действует Учреждение.

2.16. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- недостижение ребенком возраста, определенного настоящим Уставом;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- медицинское заключение о невозможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

2.17 Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.18. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебных занятий 36 недель. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

2.19. В каникулярное время детские объединения могут продолжать работу по реализации дополнительной образовательной программы или использовать это время для проведения массовых мероприятий, экскурсий согласно утвержденному плану работы на каникулы.

В летний период используются массовые формы работы, направленные на организацию содержательного досуга детей.

2.20. Занятия в детских объединениях Учреждения начинаются не ранее 08.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов.

2.21. Режим работы Учреждения и продолжительность рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Деятельность Учреждения осуществляется ежедневно, включая выходные дни (в рамках расписания).

2.22. Расписание Учреждения составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, пожеланий родителей и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.23. Учебная нагрузка на обучающихся в Учреждении определяется учебным планом.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу составляет в детских объединениях **художественно-эстетической направленности:**

- от 4-х до 6-ти часов в неделю – для обучающихся первого и второго

года обучения соответственно;

- от 4-х до 6-8-ти часов в неделю – для обучающихся третьего года обучения;

- от 6-ти до 8-12-ти часов в неделю – для обучающихся четвертого и последующих лет обучения;

- от 2-х до 4-6-ти часов в неделю – для индивидуального обучения.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в детских объединениях **эколого-биологической направленности** составляет:

- 4 часа в неделю – для обучающихся первого года обучения;

- от 4-х до 6-ти часов в неделю – для обучающихся второго года и последующих лет обучения;

- от 2-х до 4–6-ти часов для индивидуального обучения.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в детских объединениях **естественнонаучной направленности (научное общество)** составляет:

- от 4 –х до 6-ти часов в неделю - для обучающихся первого года обучения;

- до 9 часов в неделю — для обучающихся второго и последующих лет обучения;

- от 2-х до 4-6-ти часов для индивидуального обучения.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в детских объединениях **физкультурно-спортивной направленности** составляет:

- от 4-х до 6-ти часов в неделю – для обучающихся групп спортивно-оздоровительной подготовки;

- от 6-ти до 9-ти часов в неделю – для обучающихся групп начальной подготовки.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в детских объединениях **туристско-краеведческой направленности** составляет:

- 4 - часа в неделю – для обучающихся первого года обучения;

- от 4 до 6 часов в неделю – для обучающихся второго года и последующих лет обучения.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в детских объединениях **культурологической направленности** составляет:

- от 4-х до 6-ти часов в неделю – для обучающихся первого года обучения;

- 6 часов в неделю – для обучающихся второго года и последующих лет обучения;

- от 2 –х до 4-6-ти часов для индивидуального обучения.

Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в детских объединениях **социально-педагогической направленности** составляет:

- 4 часа в неделю – для обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста;

- от 4-х до 6-ти часов в неделю – для обучающихся среднего и старшего школьного возраста;

- от 2-х до 4-х часов в неделю для индивидуального обучения.

При наличии высоких достижений детей (коллектива или группы) и в целях дальнейшего совершенствования их мастерства, в соответствии с образовательной программой, возможно увеличение учебных часов в неделю на одну учебную группу до 18 часов.

2.24. Численность обучающихся в объединениях должна составлять:

- 12-15 человек – для первого года обучения;

- 10-12 человек – для второго года обучения;
- 8 - 10 человек – для третьего года и последующих лет обучения.

2.25. Продолжительность занятия в детских объединениях устанавливается с учетом возрастных особенностей детей составляет от 30 до 45 минут с обязательным 10-минутным перерывом, кроме детей 6-го года жизни – продолжительность занятий не более 25 минут 2 раза в неделю и для детей с ограниченными возможностями – 2 раза в неделю продолжительностью по 30 минут.

2.26. Педагог дополнительного образования в рамках реализуемой образовательной программы может работать по разработанному индивидуальному образовательному маршруту.

2.27. В отдельных детских объединениях (по обучению вокалу, игре на музыкальных инструментах, декоративно-прикладному творчеству, художественному слову, научно-исследовательской деятельности) реализуются образовательные программы, предусматривающие индивидуальную форму обучения.

2.28. Учреждение вправе организовывать и проводить городские выставки, соревнования и другие массовые мероприятия в целях поддержки и развития детского творчества.

2.29. В Учреждении принята безотметочная система оценивания уровня освоения образовательных программ.

2.30. Форма оценивания уровня освоения образовательных программ регламентируется Положением, которое предусматривает текущий и итоговый контроль.

2.31. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса.

2.32. Порядок перевода (отчисление) обучающихся в Учреждении определяются Уставом и Учредителем.

2.33. Отчисление ребенка оформляется приказом директора:

- по окончании срока обучения;
- по заявлению одного из родителей (законного представителя);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему посещению Учреждения.

2.34. По решению Педагогического совета и приказу директора обучающийся может быть исключен из Учреждения в случае неоднократного грубого нарушения Устава.

Под неоднократным грубым нарушением Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения очередного нарушения, а также несоблюдение п. 3.5. настоящего Устава.

2.35. Исключение из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Грубые нарушения Устава могут быть аннулированы (погашены) в следующих случаях: отсутствие грубых нарушений Устава в течение полугода; примерное поведение в течение полугода.

### **III. Участники образовательного процесса**



3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав и свобод личности, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав и требования, предусмотренные Уставом и локальными актами Учреждения.

3.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования;
- выбор образовательной программы дополнительного образования в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями, созданными в Учреждении;
- занятия в детских объединениях в течение одного и более лет, в зависимости от срока реализации образовательной программы и интересов детей;
- обучение по индивидуальным образовательным программам, маршрутам при условии успешного освоения основной образовательной программы;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в управлении, формах, определяемых Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- отказ от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- добровольное участие в конкурсах, выставках, соревнованиях, олимпиадах, не предусмотренных учебным планом;
- иные права, предусмотренные Уставом, локальными актами Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Обучающиеся и свободно посещающие Учреждение, обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, локальных актов Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других детей и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- соблюдать Правила поведения в Учреждении и правила безопасности жизнедеятельности.

3.5. Обучающимся и свободно посещающим Учреждение запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;

–применять физическую силу для выяснения отношений, запугивать; заниматься вымогательством; сквернословить;

–производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

3.6. Родители (законные представители) детей имеют право:

–защищать права и законные интересы ребенка;

–выбирать для обучения программу дополнительного образования;

–участвовать в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

–знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

–посещать занятия в детских объединениях, где обучается их ребенок с разрешения директора Учреждения и согласия педагога, проводящего занятие;

–знакомиться с Уставом и другими документами Учреждения, регламентирующими образовательный процесс;

–обращаться в органы самоуправления и к руководству Учреждения по всем вопросам, связанным с его деятельностью;

–присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся обучения и поведения их ребенка;

–принимать участие в организации и проведении массовых мероприятий.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

–выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

–уважать права работников Учреждения;

–обеспечивать контроль за посещением детьми Учреждения;

–принимать участие в самоуправлении Учреждения.

3.8. Родители (законные представители) детей несут ответственность за их воспитание.

3.9. Педагогические и другие работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10. Педагогические работники имеют право на:

–защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;

–обжалование в Управляющем совете Учреждения приказов директора, ограничивающих права работников, закрепленные настоящим Уставом;

– выбор и использование педагогически обоснованных методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

–участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;

–повышение своей квалификации в течение межаттестационного периода;

–аттестацию для получения соответствующей квалификационной (первой или высшей) категории и получения ее в случае успешного прохождения аттестации;

–распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;

–сокращенную рабочую неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск;

–социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

3.11. Педагогические работники Учреждения, обязаны:

– иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

–соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и другие локальные акты, качественно исполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Учреждения;

–владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

–поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

–проходить периодически медицинские обследования;

–бережно относиться к имуществу Учреждения;

– обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у детей самостоятельность, инициативу, творческие способности;

–способствовать выявлению способных и одаренных детей, направлять свою профессиональную деятельность на повышение реализации личности детей;

–постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;

–все формы занятий проводить по расписанию, утвержденному директором Учреждения;

–консультировать родителей (законных представителей) по вопросам деятельности Учреждения, связанных с их ребенком;

–не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к детям;

–соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);

–проходить периодически по приказу директора медицинские обследования.

3.12. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным характеристикам по должности, полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

3.13. К педагогической деятельности не допускаются 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.

3.14. При приеме на работу в Учреждение работники обязаны предоставить следующие документы:

–паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

–документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.15. При приеме на работу в Учреждение администрация знакомит принимаемого под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными актами Учреждения по охране труда, Положением об оплате труда работников Учреждения. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.16. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается в соответствии с действующей системой оплаты труда за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

3.17. В случае задержки выплаты заработной платы Учреждением на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы.

3.18. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с работником являются:

- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение одного года;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.19. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

3.20. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия

работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

В случае сокращения количества детей - группы должны быть объединены или расформированы. Высвобожденные в этом случае средства могут быть использованы на открытие новых детских объединений.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания.

#### **IV. Управление учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- определение порядка приема детей в Учреждение;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие через своих представителей в работе Управляющего совета Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе

Учреждения с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;

- премирование, награждение работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- разработка и принятие Устава общим собранием коллектива для внесения его на утверждение Учредителю;

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- разработка и утверждение образовательной программы, учебного плана;

- разработка и утверждение образовательных программ дополнительного образования детей;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годового календарного учебного графика;

- обеспечение системы внутреннего должностного контроля;

- осуществление текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в формах, предусмотренных соответствующим Положением;

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

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- определение учебно-методических пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга Учреждения;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

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

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

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

- невыполнение функций, относящихся к компетенции Учреждения;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом и годовым календарным графиком;
- качество предоставления образовательных услуг, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса и проведения культурно – массовых мероприятий;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.6. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению.

4.7. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учетом мнения Учредителя;
- выдавать доверенности, в том числе, с правом передоверия, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- инициировать заседания органов самоуправления Учреждения;
- присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждения;
- в связи с сокращением численности обучающихся и (или) уменьшения количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;
- утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждения;
- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе городского округа «Город Белгород»;
- осуществлять подготовку и представление публичного отчёта о деятельности Учреждения;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.8. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.9. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать приём на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя, доведённые до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной



безопасности;

- направлять Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета Учреждения.

4.10. Директор выполняет все обязанности и пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной Учредителем. Директор несет полную ответственность за работу Учреждения.

4.11. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Методический совет. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяется настоящим Уставом и соответствующими положениями о них.

4.12. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган - Управляющий совет, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение направления развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации обучения;
- содействие повышению эффективности образовательной и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и иных источников;

- содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формирования положительного имиджа в социуме;

- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования и более полного удовлетворения социального заказа.

4.13. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора, работников, детей, их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

4.14. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 4 человека;

- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;

- представителей из числа обучающихся - 3 человека;

- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;

- представитель Учредителя – 1 человек;

- директор Учреждения.

4.15. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- согласование открытия новых детских объединений по направлениям деятельности Учреждения;

- принятие программы развития Учреждения;

- согласование режима занятий детей, времени начала и окончания занятий;

- согласование годового календарного графика;

- согласование правил внутреннего трудового распорядка;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания

и труда в Учреждении;

–рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение администрацией Учреждения их прав;

–содействие повышению эффективности деятельности Попечительского совета Учреждения;

–участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

–ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;

–принятие публичного отчета (доклада) директора по итогам учебного и финансового года и представление его общественности.

–принятие решений ( в том числе – принятие локальных актов) по другим наиболее общим вопросам, определяющим перспективы деятельности Учреждения, регулирующим образовательный процесс, взаимоотношения участников процесса, не отнесенных к компетенции директора Учреждения и других органов самоуправления Учреждения.

4.16. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Совета из числа детей, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения их детей в Учреждении.

4.17. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Управляющий совет считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

4.18. На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Данные протоколы хранятся в Учреждении.

4.19. Директор Учреждения является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4.20. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим положением о нем в части, не противоречащей Уставу.

4.21. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, дети и их родители (законные представители). Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием коллектива.

4.22. К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- разработка и принятие иных локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и органов самоуправления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения.

4.23. Общее собрание коллектива собирается не реже одного раза в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее

половины его членов. На заседании общего собрания коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания коллектива посредством открытого голосования.

В ходе заседания Общего собрания коллектива его секретарь ведет протокол, в котором указываются: повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

4.24. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

4.25. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

4.26. К компетенции Педагогического совета относятся:

– утверждение образовательной программы Учреждения и образовательных программ дополнительного образования детей;

– утверждение состава методического совета;

– обсуждение и принятие программы деятельности (ежегодного плана работы) Учреждения на учебный год, образовательных и рабочих программ дополнительного образования, комплексных целевых программ Учреждения;

– рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

– обсуждение передового педагогического опыта и результатов его внедрения в образовательный процесс;

– рассмотрение вопроса возможности и порядка предоставления платных образовательных услуг;

– заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

– принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации;

– принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения.

4.27. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета. По инициативе председателя Педагогического совета, педагогических работников, в количестве 1/3 от численного состава членов Педагогического совета, может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и

секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

4.28. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением; родители (законные представители детей) при наличии согласия Педагогического совета.

4.29. Для оказания содействия Учреждению в его внебюджетном финансировании, организационной, консультативной и иной помощи в Учреждении может функционировать Попечительский совет, в состав которого могут входить представители общественности, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

4.30. Попечительский совет является одной из форм самоуправления Учреждения. Попечительский совет является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказания ему организационной, консультативной и иной помощи. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

4.31. Структура Попечительского совета:

Общее собрание попечителей – высший орган управления Попечительского совета, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. На общем собрании избирается председатель Попечительского совета, члены правления, члены ревизионной комиссии. Общее собрание проводится 1 раз в год.

Правление совета – орган, руководящий деятельностью Попечительского совета в период между собраниями. Правление избирается на общем собрании членов Попечительского совета в составе 5 человек. Заседание Правления проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год и являются открытыми для членов Попечительского совета, которые на заседаниях Правления наделяются правом совещательного голоса.

Правление возглавляет председатель, избираемым сроком не менее одного года на заседании Правления из его членов. Правление вправе в случае необходимости переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа голосов членов Правления. Члены Правления работают на общественных началах.

Ревизионная комиссия Попечительского совета осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Попечительского совета. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Попечительского Совета сроком на один год в составе трех человек. Деятельность Ревизионной комиссии определяется Положением о Ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием членов Попечительского совета.

4.32. Заседание Правления Попечительского совета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее половины списочного состава членов Правления Попечительского совета.

Решения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.33. К компетенция Попечительского совета относится:

–содействие укреплению финансовой, материальной, учебной, информационной базы Учреждения;

–содействию созданию необходимых условий для учёбы, труда, творчества, отдыха детей и работников Учреждения;

–стимулирование, содействие внедрению и развитию эффективных инновационных образовательных программ и технологий;

–привлечение и эффективное использование материальных и финансовых средств с целью улучшения условий осуществления образовательного процесса;

–организация правового консультирования, правовой защиты, обеспечение и поддержка прав, свобод и интересов учреждения, его обучающихся и сотрудников;

–пропаганда результатов деятельности Учреждения;

–оказание поддержки детям из социально незащищенных категорий и одарённым детям;

–оказание всесторонней, в том числе благотворительной помощи педагогическому и обслуживающему персоналу;

–оказание помощи в проведении оздоровительных мероприятий, организации содержательного досуга детей;

–содействие организации конкурсов, соревнований, выставок, концертов и других культурно-массовых мероприятий;

–осуществление контроля за целевым использованием внебюджетных средств, привлеченных Попечительским советом.

4.34. Методический совет - коллегиальный орган внутреннего управления, работающий на основании Устава и Положения о методическом совете.

4.35. К компетенции Методического совета относятся:

–формирование целей и задач методического обеспечения образовательного процесса;

–определение приоритетных направлений развития методической работы;

–организация методического обеспечения образовательного процесса, разработка и принятие локальных актов, касающихся методического сопровождения образовательного процесса;

–анализ и экспертиза стратегических документов Учреждения (программы развития, образовательной программы, включающей учебный план);

–проведение экспертизы образовательных программ, проектов, положений и другой методической продукции;

–определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;

–организация работы по развитию профессионального мастерства педагогов, пропаганда передового педагогического опыта;

–решение педагогических проблем, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса;

–координация деятельности методических объединений;

–анализ инноваций, представляемых руководителями методических объединений, методистами и педагогами дополнительного образования.

4.36. Заседания Методического совета проводятся не реже 4 раз в год. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях Методического совета, оформляются в виде решений и утверждаются приказом директора. Решения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования, при необходимости могут приниматься тайным голосованием.

4.37. Состав Методического совета избирается и утверждается на Педагогическом совете на срок не менее года.

## **V. Финансирование и хозяйственная деятельность, имущество Учреждения**

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.3. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.4. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

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

5.8. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решений о ликвидации, реорганизации;
- при нарушении условий использования имущества.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

– добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;  
– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует указанным в Уставе целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям различных форм собственности платные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами, финансируемыми за счет средств муниципального бюджета в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе оказывать предприятиям, учреждениям, организациям и физическим лицам следующие дополнительные платные (в том числе – образовательные) услуги в соответствии с настоящим Уставом и Положением о предоставлении дополнительных платных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам в детских объединениях, кружках, секциях, студиях, а также - индивидуально;
- профессиональная подготовка детей;
- показы спектаклей;
- организация массовых мероприятий, праздников, турниров, концертов, игр, юбилеев, выставок и т.д.;
- проведение лекций, семинаров, конференций;
- издательская деятельность;
- физкультурно-оздоровительные услуги;
- услуги по возмездному использованию оборудования, имущества.

Платные образовательные и другие услуги учреждение оказывает на договорной основе.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у

исполнителя, другой - у потребителя. В договоре на оказание платных образовательных услуг в обязательном порядке указываются:

- а) наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес), банковские реквизиты;
  - б) номер лицензии;
  - в) фамилия, имя, отчество, номер телефона и адрес потребителя;
  - г) сроки оказания образовательных услуг;
  - д) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
  - е) условия, порядок и размер оплаты предоставляемых услуг;
  - ж) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- з) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать, либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья;
- получает лицензию, в случаях установленных законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг,
- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой исполнителя.

5.13. Доход от платных услуг Учреждение может использовать на улучшение и



развитие материально-технической базы Учреждения.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

5.14. Учреждение устанавливает договорные цены на платные, в том числе дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

5.15. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды. Порядок образования и использования фондов Учреждения подлежит обязательному утверждению Учредителем.

5.16. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется им самим в пределах закреплённых за ними бюджетных и собственных средств.

5.17. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.18. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

5.19. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Белгорода.

5.20. 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 его Уставом в сфере образования, 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.

5.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

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

5.23. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.24. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.25. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение

обязано:

–эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;

–обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

–не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

–обеспечивать проведение ремонта имущества;

–осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.26. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.27. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.28. Учреждение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

5.29. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинском обслуживании, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном порядке.

3) порядка оказания дополнительных платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

4) сведений, указанных в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **VI. Локальные акты Учреждения**

6.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы директора, положения, инструкции, договоры, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству РФ и настоящему Уставу.

6.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются к исполнению администрацией и коллегиальным органом самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в рамках Учреждения.

6.3. Все локальные акты утверждаются директором Учреждения.

6.4. Локальные акты вводятся в действие приказом по Учреждению.

## **VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации города Белгорода, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения

жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

7.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в

установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

### **VIII. Порядок внесения изменений в Устав**

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава разрабатываются и принимаются общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Настоящий Устав в новой редакции составлен в 5 (пяти) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**Начальник управления образования  
администрации города Белгорода**

**А.Мухартов**

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью на (Тридцать пять) 35 листах

Начальник сектора по работе с нормативными  
документами *К. Власова*

14.01.2012 г.



Инспекция ФНС России по г. Белгороду
Выдана свидетелюства
о государственной регистрации:
ОГРН 1023101663913
ГРН 3123123029148
Должность <i>Владелец</i>
Подпись <i>Владелец</i>
М.П. Экземпляр документа в регистрирующей организации

