

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000764622 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.10.2022 за ГРН 2224000186518



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE

Владелец: МИ ФНС России по ЦОД

МИ ФНС России по ЦОД

Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Утверждён
Постановлением Администрации
Муниципального района
«Мосальский район»
От 01.09.2022 № 3/06

УСТАВ

Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Мосальский дом творчества (новая редакция)

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
Муниципального казенного образовательного учреждения
Дополнительного образования Мосальский дом творчества
1 » августа 2022г. Протокол № 1
Директор Петухова Е.Н.



Мосальск, 2022

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Мосальский дом творчества. Разработан в целях приведения в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учреждение создано муниципальным образованием МР « Мосальский район», как Учреждение дополнительного образования детей и является полным правопреемником государственного Мосальского районного дома пионеров и школьников.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования Мосальский дом творчества.

Сокращённое наименование: **МКОУ ДО МДТ (в дальнейшем по тексту - «Учреждение»)**

1.4. Организационно – правовая форма: муниципальное казенное учреждение

1.5. Тип Учреждения: учреждение дополнительного образования

1.6. Вид учреждения: Дом творчества

1.7 Юридический адрес местонахождения Учреждения: **249930, Калужская область, г.Мосальск, ул. Ленина, д.40**

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по следующим адресам:

249943, Калужская обл., Мосальский район, д. Долгое, ул. А. Морозовой, д.20;

249942, Калужская обл., Мосальский район, д. Людково, ул. Школьная, д.17;

249941, Калужская обл., Мосальский район, с. Шаховский, ул. Школьная, д.8;

249934, Калужская обл., Мосальский район, д. Горбачи, ул. Зелёная, д.1;

249930, Калужская обл., г. Мосальск, ул. Энгельса, д.9, ул. Революции, д.10;

249930 Калужская обл. г. Мосальск, ул. Ленина, д. 40.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.9. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование МР «Мосальский район», в дальнейшем именуемый «Учредитель». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация МР « Мосальский район».

Адрес Учредителя: 249930, Калужская область, г.Мосальск, ул. Советская,16.

1.10. Учредитель закрепляет за Учреждением в собственность на праве оперативного управления здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащие Учредителю или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Земельный участок закрепляется в постоянное (бессрочное) пользование.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Приказом Министерства просвещения российской федерации от 9 ноября 2018г. № 196 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими законодательными

актами, правовыми актами администрации муниципального района « Мосальский район», настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом. Как юридическое лицо Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланк со своим полным наименованием. Учреждение в пределах своих полномочий заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц. Отношения Учреждения и Учредителя определяются договором, заключённым между ними в соответствии с Законодательством РФ.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово – хозяйственной деятельности.

1.14. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента получения лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся её неотъемлемой частью.

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

1.16. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения в том числе филиалы и представительства, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня вида и направления реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности образовательного Учреждения является реализация общеобразовательных (общеразвивающих) программ дополнительного образования детей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является, предоставление общедоступного бесплатного дополнительного образования детям. Выявление и поддержка способных и талантливых детей, организация досуга детей.

Иные цели деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, семинаров, соревнований, дней здоровья, туристских походов, тематических экскурсий, вечеров, встреч, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для детей, обучающихся в Учреждении и иных образовательных организациях (учреждениях), как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет,
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- педагогическое консультирование.

2.4. Виды деятельности Учреждения.

Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования по следующим направленностям:

- 1) художественная;
- 2) социально- гуманитарная;
- 3) естественно – научная;
- 4) техническая;
- 5) туристско-краеведческая;

2.4.2. Учреждение может реализовать дополнительные общеобразовательные программы, как для детей, так и для взрослых, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.3. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением, самостоятельно.

2.4.4. Сроки реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут быть различными: до 1 года, от 1 года до 3 лет.

2.4.5. Типы общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении могут быть:

- авторские;
- модифицированные.

2.4.6. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования, как одной тематической направленности, так и комплексные, интегрированные, с краткосрочным и долгосрочным периодом обучения, с постоянным и переменным составом обучающихся, с использованием разнообразных форм, методов и технологий обучения (лекций, мастер – классов, наблюдений, экскурсий, походов, репетиций, семинаров и др.)

2.4.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования на базах других образовательных учреждений муниципального района « Мосальский район», как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные технологии, электронное обучение.

2.4.8. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Занятия в детских объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.4.9. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на :

- * формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- * удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно – эстетическом, нравственном развитии;
- * формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- * выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- * создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;

- * социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- * формирование общей культуры обучающихся;
- * удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4.10 Максимально допустимый объём образовательной нагрузки должен соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормам СанПин.

2.4.11. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.4.12. Учреждение организует работу по развитию и поддержке программ деятельности детских общественных объединений.

Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различной направленности для детей в возрасте от 6 лет до 18 лет включительно;
- 2) создание необходимых условий для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с Уставом и лицензией образовательной деятельности по образовательным программам;
- 3) организация охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения и создание необходимых условий для охраны и укрепления их здоровья, сохранности движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- 4) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании их детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- 5) организация досуга и отдыха детей, как обучающихся в Учреждении, так и обучающихся в подведомственных Учредителю образовательных учреждениях, во внеурочное и каникулярное время;
- 6) оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений (организаций) в реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеурочной деятельности несовершеннолетних обучающихся, а также молодёжным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- 7) организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, семинаров, дней здоровья, тематических экскурсий, вечеров, встреч, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для детей, обучающихся в Учреждении и иных образовательных организациях (учреждениях), педагогических работников Учреждения и иных образовательных организаций (учреждений), как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;
- 8) создание необходимых условий для совместного труда и (или) отдыха несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) при реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

3. Язык на котором ведётся обучение и воспитание в Учреждении – РУССКИЙ.

4. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Права и

обязанности участников образовательного процесса регламентируются локальными актами Учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.2. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с концепцией развития дополнительного образования детей, с государственными и местными нормами и требованиями;
- 3) предоставление в установленном порядке Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования и иных видов отчетности;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) подбор, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, установление систем оплаты их труда, если иное не установлено законодательством.
- 6) самостоятельное формирование своей структуры, если иное не установлено федеральными законами;
- 7) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 8) определение языка (языков) образования по реализуемым Учреждением образовательным программам;
- 9) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 10) самостоятельное установление правил приема в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с законодательством об образовании по дополнительным общеобразовательным программам.
- 11) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- 13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 14) проведение аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности;

- 15) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 16) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических, семинаров;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 18) разработка изменений и дополнений в Устав Учреждения, его новой редакции, направление их на утверждение Учредителю;
- 19) оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним обучающимся Учреждения с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, несовершеннолетним обучающимся Учреждения, имеющим проблемы в обучении;

3.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим (индивидуальным) особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) разрабатывать и реализовывать мероприятия по профилактике экстремизма, насилия, жестокости и воспитывать у обучающихся уважительное отношение к традициям других народов;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- 4) создавать условия для ознакомления всех заинтересованных лиц, работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Учреждения, со свидетельством о государственной регистрации Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, их права и обязанности.

5) Учреждение на основании Федерального Закона « О Персональных данных» с согласия родителей (законных представителей) имеет право на обработку персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей).

3.4. Учреждение несёт ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.Контингент дома творчества:

- обучающиеся – лица, зачисленные в дом творчества на основании заявлений родителей и осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.6. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся. Численный состав обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам определен локальным актом Учреждения по годам обучения.

3.7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, Учреждение может осуществлять образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам адаптированным под конкретные особенности психофизического развития обучающихся с ОВЗ, где должно быть определено содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку. Занятия в объединениях с обучающимися с ОВЗ, детьми – инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных кабинетах, группах или в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми – инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и по месту жительства.

3.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. Лица, из числа вышеуказанных, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

- лица, которым по решению суда ограничен доступ к работе в образовательных организациях в связи с их участием в экстремистской деятельности.

3.9. Учреждение вправе:

1) выдавать обучающимся документы о результатах обучения в Учреждении по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением самостоятельно, а также приобретать и выдавать дипломы и грамоты по результатам участия обучающихся в конкурсах, выставках и т.д.

2) осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

3) создавать детские объединения.

3.10. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

3.11. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приёма обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основание перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Обучение по индивидуальному учебному маршруту (плану), в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую МКОУ ДО МДТ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором и принимаются Педагогическим советом МКОУ ДО МДТ в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

4.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета МКОУ ДО МДТ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.4. Локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников МКОУ ДО МДТ, принимаются с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников общего собрания трудового коллектива.

Совет обучающихся создаётся по инициативе обучающихся МКОУ ДО МДТ и является формой самоуправления. Совет может представлять интересы всех или части обучающихся учреждения.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой самоуправления. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

4.6. Педагогический совет МКОУ ДО МДТ, директор учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся МКОУ ДО МДТ, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.7. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет учреждения или директор Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.8. В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего устава срок, педагогический совет МКОУ ДО МДТ, директор учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет МКОУ ДО МДТ, директор учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменение в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МКОУ ДО МДТ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

4.11. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Обучающиеся в доме творчества имеют права, установленные Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, принятыми Учреждением.

5.2. Обучающиеся в Учреждении несут обязанности, установленные Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

5.3. За неисполнение или нарушение Устава дома творчества, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из дома творчества.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к лицам с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

При выборе мер дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а так же мнение советов обучающихся, советов родителей.

5.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся осуществляют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

5.5. Педагогические работники обладают правами и несут обязанности, установленные Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. Права, обязанности, ответственность педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

VI. Права , обязанности и ответственность инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. В МКОУ ДО МДТ устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1. Уборщик служебных помещений

Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией.

6.2. Право на занятие должностями предусмотренными в п. 6.1. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

6.3. Права работников образовательного учреждения

Работник имеет право на:

6.3.1. Предоставление ему работы , обусловленной трудовым договором;

- 6.3.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.3.3. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяется трудовым договором, с учётом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 6.3.4. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 6.3.5. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 6.3.6. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- 6.3.7. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 6.3.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

6.4. Обязанности работника образовательного учреждения

Работник обязан:

- 6.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- 6.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 6.4.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 6.4.6. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- 6.4.7. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- 6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

6.5. Ответственность работника образовательного учреждения

6.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.5.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

6.5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в МКОУ ДО МДТ, могут быть освобождены от занимаемой должности, в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.6. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VII. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации.

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

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

7.3.1. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

7.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

7.3.3. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа.

7.3.4. Назначение и аттестация директора.

7.3.5. Утверждение муниципального задания Учреждению.

7.3.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

7.4. Порядок осуществления функций и полномочий Учредителя определяется муниципальным образованием МР «Мосальский район».

7.5.Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления.

- Директор учреждения назначается Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, который может заключаться как на определённый срок, так и на неопределённый срок.

7.6. К компетенции директора Учреждения относятся:

- вопросы осуществления текущего руководства образовательной и воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя;

- подбор, прием на работу работников Учреждения, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, поощрение и наложение мер дисциплинарного взыскания;

- зачислять на обучение в МКОУ ДО МДТ, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, распределение должностных обязанностей;

- по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения установление стимулирующих выплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размеров их премирования.

7.6.1. Конкретные трудовые (должностные) обязанности директора Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

7.7. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности муниципальному образованию МР «Мосальский район» и отделу образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район».

7.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, иные юридические действия, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.9. Директор Учреждения несёт полную ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объёме общеобразовательных дополнительных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников МКОУ ДО МДТ;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

7.10. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

7.12. В Учреждении формируются и действуют следующие коллегиальные органы управления Учреждением:

- общее собрание работников;
- педагогический совет.

7.12.1. *Общее собрание работников* Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

К компетенции общего собрания работников относится:

- внесение предложений директору образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в МКОУ ДО МДТ;
- внесение предложений директору образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору МКОУ ДО МДТ (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

7.12.2. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

7.12.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом, действующим бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы.

В состав общего собрания работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

7.12.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- руководитель образовательной организации;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю МКОУ ДО МДТ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Руководитель МКОУ ДО МДТ обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

7.12.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

7.12.6. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 7.12.7. настоящего устава.

7.12.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

7.12.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания ;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

7.12.9. Предложения директору МКОУ ДО МДТ по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.
 - Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
 - количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
 - количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
 - решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.
- К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым и утверждаемым приказом по Учреждению.

7.13.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности МКОУ ДО МДТ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка общеобразовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов общеобразовательных программ;
- согласование разработанных общеобразовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия МКОУ ДО МДТ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся на следующий год обучения по результатам промежуточной аттестации.

7.13.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

7.13.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники, для которых МКОУ ДО МДТ является основным местом работы.

7.13.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МКОУ ДО МДТ правилами организации делопроизводства.

7.13.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

7.13.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МКОУ ДО МДТ, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее

сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МКОУ ДО МДТ.

7.13.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия МКОУ ДО МДТ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

7.14. С целью привлечения родителей (законных представителей) к процессу обучения и воспитания детей, а также с целью учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей, собирается Совет родителей несовершеннолетних обучающихся.

7.14.1. Совет родителей – коллегиальный орган, создаваемый из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Созывается не менее чем 2 раза в год.

7.14.2. Совет родителей вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

7.14.3. Состав и число членов Совета родителей определяется директором Учреждения.

7.14.4. Совет действует в течении 1 (одного) года. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказом Директора.

7.14.5. Для организации деятельности Совета родителей из числа членов Совета избирается Председатель.

7.14.6. Основной задачей Совета родителей является содействие материально – техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

Компетенция Совета родителей:

- Вносит предложения по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями, по созданию безопасных условий функционирования Учреждения;
- Принимает решения (в форме предложений) по благоустройству и созданию оптимальных санитарно – гигиенических условий;
- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения и организации досуга детей;
- Согласует с Директором основные направления своей деятельности;
- Выступает от имени Учреждения , по согласованию, с директором, перед Учредителем по вопросам улучшения условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- Принимает участие в обсуждении и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей;
- Рассматривает вопросы оказания на добровольной основе помощи Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально – технической базы;
- Оказывает помощь директору в организации и проведении общих родительских собраний;
- Оказывает помощь педагогам в организации и проведении воспитательных и досуговых мероприятий в Учреждении.

7.14.7. Деятельность Совета родителей Учреждения регламентируется соответствующим локальным актом.

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

Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением

1. В целях обеспечения участия обучающихся в управлении Учреждением в Учреждении создаётся Совет обучающихся Учреждения. Срок полномочий Совета обучающихся Учреждения -1 год.

2. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 1 человек.

3. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся Учреждения в количестве 3 человека. Выборы проводятся на общем собрании обучающихся 13 лет и старше.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся Учреждения.

Список избранных членов в Совет обучающихся Учреждения направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение выборного собрания оформляется протоколом.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5. Организационной формой работы Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

6. В случае, когда количество членов Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

7. К компетенции Совета обучающихся Учреждения относится согласование локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся.

8. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

7.16. В Учреждении действуют профессиональные союзы работников как представительные органы работников, порядок создания, деятельности, компетенция, права и гарантии деятельности которых устанавливаются федеральными законами Российской Федерации.

VIII. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учредитель закрепляет за Учреждением в оперативное управление здания, имущество, оборудование, необходимые для осуществления уставной деятельности; содействует укреплению материальной базы.

8.2. Изъятие или отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.3. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

8.4. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- муниципальный бюджет;
- имущество, переданное Учредителем (уполномоченным им органом);

8.5. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого за счёт средств Учредителя.

8.6. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов.

8.7. Финансовые документы и обязательства Учреждения подписываются директором и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии или лицами,

действующими по доверенности, выданной директором или главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.

8.8. Сделки от имени Учреждения заключаются директором или лицом специально уполномоченным на то доверенностью, подписанной директором.

8.9. Организация отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в распоряжении денежных средств.

8.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение законных прав граждан на получение бесплатного дополнительного образования.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения. Образовательные организации могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития учреждений образования Мосальского района.

9.6. При ликвидации и реорганизации учреждения учредительные документы, документы по личному составу передаются на хранение в архивный отдел муниципального образования МО «Мосальский район».

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Настоящий Устав вводится в действие со дня его регистрации в установленном порядке органом местного самоуправления.
2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу, согласовываются и утверждаются Учредителем.
3. Дополнения и изменения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в установленном законодательством РФ.
4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в связи с изменением статуса Учреждения, изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере образования, по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения подлежат государственной регистрации.

5. Устав Учреждения должен быть вывешен для общего обозрения на информационном стенде с момента его введения в действие и размещение на официальном сайте Учреждения.
6. Во всех вопросах , не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Пронумеровано,
Прошнуровано 25 листов

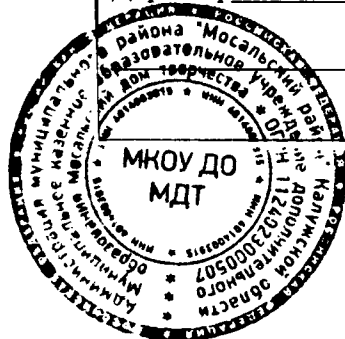
Всего листов пять

Директор

Аветисова Е. Н.

Аветисова

(подпись)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Петухова Елена Николаевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023