

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Тюменцевского района

от _____ № _____
Глава Администрации _____ Е.А. Зибен

УСТАВ

**муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Тюменцевского районного Центра детского творчества
Тюменцевского района Алтайского края**

в редакции от 01.10.2011 г

ПРИНЯТ

на общем собрании работников Учреждения
муниципального учреждения дополнительного
образования детей Тюменцевский районный
Центр детского творчества Тюменцевского
района «3» ноября 2011 г протокол № 1

Директор ЦДТ _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Тюменцевский районный Центр детского творчества Тюменцевского района Алтайского края (зарегистрировано в межрайонной ИФНС № 7 по Алтайскому краю 17.10.2002 г., ОГРН 1022202562062) организовано в 1962 году.

За годы существования учреждение меняло свой статус:

1962 - 1992 годах – Дом пионеров;

1992 – 1993 годах - Дом детско – юношеского творчества Тюменцевского района;

1993 – 2002 годах - Центр детского творчества;

2002 – по настоящее время - Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Тюменцевский районный Центр детского творчества.

1.2. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Тюменцевский районный Центр детского творчества Тюменцевского района Алтайского края переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Тюменцевский районный Центр детского творчества Тюменцевского района Алтайского края (далее по тексту Учреждение) на основании постановления Администрации Тюменцевского района, Алтайского края № 501 от 23.11.2010 г.

Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Тюменцевский районный Центр детского творчества Тюменцевского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДОД Тюменцевский районный ЦДТ.

1.3. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Тип – учреждение дополнительного образования детей.

Вид – центр детского творчества.

1.4. Юридический адрес: 658580, Российская Федерация, Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, улица Камагина 9 .

Сайт Учреждения – cdttum.ucoz.ru,

электронный адрес – kamagina9@yandex.ru.

Факс 8(385-88) 2-12-89. Телефон – 8(385-88) 2-21-57, 2-28-45.

Фактический адрес: 658580, Российская Федерация, Алтайский край, Тюменцевский район, село Тюменцево, улица Камагина 9.

Тел. 8(385-88)2-21-57, 2-28-45.Факс 8(385-88) – 2-12- 89.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тюменцевский район.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Тюменцевского района Алтайского края (далее по тексту – Учредитель).

Учреждение находится в ведении Комитета Администрации Тюменцевского района по образованию (далее по тексту – Комитет), являющимся главным распорядителем бюджетных средств.

Комитет осуществляет организационно - контрольные функции в отношении Учреждения в пределах предоставленных Комитету полномочий, установленных Положением о Комитете по образованию.

1.6. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного Учредителем. В своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного

образования детей, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления РФ, Алтайского края, и органами управления муниципального образования Тюменцевского района, решениями комитета Администрации Тюменцевского района по образованию, Уставом, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово – хозяйственной деятельности, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования Тюменцевского района, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации установленного образца, бланки со своим наименованием, а также необходимые для её деятельности печати и штампы. Учреждение как юридическое лицо имеет устав, расчетный и другие счета в банковском учреждении, бланки со своим наименованием.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента её государственной регистрации.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к муниципальным бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании». Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Учреждению, подтверждает его государственный статус, уровень и направленность реализуемых им образовательных программ.

1.13. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банковских и других кредитных учреждениях.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждение не обеспечивает.
Питание обучающихся и работников Учреждение не осуществляет.

1.16. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.17. Учреждение сотрудничает с Алтайским краевым дворцом творчества и молодежи, Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования, Краевым государственным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Краевой центр информационно-технической работы», Алтайским краевым детским экологическим

центром, Союзом детских и подростковых организаций «Алтай», вузами Алтайского края – Алтайским государственным университетом, Алтайским государственным медицинским университетом, Алтайской государственной педагогической академией, Алтайским государственным техническим университетом, Алтайская краевая общественная организация «Геблеровское экологическое общество», Каменским образовательным округом края, школами и учреждениями культуры и спорта Тюменцевского района и Алтайского края.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.
- 10) сведения:
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - 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 библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- 11) отчет о результатах самообследования;
- 12) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуги с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 13) Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять СМИ информацию об образовательном учреждении. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации;

2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование их общей культуры;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2. Основные задачи Учреждения:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 4 до 18 лет, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья, которые могут обучаться в Учреждении до 21 года;
- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение удовлетворения потребности детей в дополнительном образовании.

2.4. Видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся;
- организация содержательного досуга;
- организация работы лагерей (с дневным пребыванием и круглосуточным);
- формирование общей культуры;
- профориентация детей и подростков по социально затребованным видам и типам профессиональной деятельности;
- создание материалов методических разработок с психолого-педагогическим сопровождением внутри группового и межличностного общения, семейного воспитания;
- удовлетворение потребности в занятиях физической культурой и спортом.

2.5. В Учреждении реализуются образовательные программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации, модифицированные программы, разработанные Учреждением на основе типовых, а также авторские программы, утвержденные в установленном законом порядке. Реализуемые Учреждением образовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

Учреждение реализует программы дополнительного образования детей по следующим направленностям:

- социально-педагогическая;
- научно-техническая;
- художественно - эстетическая;
- физкультурно - спортивная.

2.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.7. Деятельность обучающихся в осуществляется по интересам в одновозрастных и разновозрастных объединениях.

2.7.1. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, индивидуальным, интегрированным программам в группах, микро-группах или индивидуально, согласно программе детского объединения.

Учреждение имеет право использовать до 20% от общего количества педагогических часов на индивидуальные занятия с обучающимися в соответствии с комплектованием и

дополнительными образовательными программами. Занятия в индивидуальной форме проводятся:

- для одаренных обучающихся, успешно осваивающих дополнительные образовательные программы и рекомендованных Педагогическим Советом Учреждения для очного участия в федеральных конкурсах и конференциях;
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

С детьми с ограниченными возможностями здоровья (при наличии соответствующих документов) может проводиться работа, как по месту жительства, так и в учреждении. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в зависимости от смены интересов.

2.7.2. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися, их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

2.7.3. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

2.8. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия районного и окружного уровня, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

2.9. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, волонтерские отряды, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Учреждение оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

2.10. Учреждение, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, и не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, без получения дополнительных лицензий.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются (на договорной основе) всем обучающимся и родителям (законным представителям), пожелавшими ими воспользоваться. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Порядок предоставления Учреждением дополнительных платных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.11. Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги.

2.12. Доход от дополнительных платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством. Обучение ведётся на русском языке.

3.2. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагерь с дневным пребыванием детей, круглосуточный лагерь со своим руководителем, штатом и счетами, создавать различные

объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства обучающихся.

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

3.4. Организация образовательного процесса регламентируется годовым учебным планом, расписанием занятий, составленных с учетом запросов детей и утвержденными директором Учреждения.

3.5. Учреждение путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия воспитанникам для освоения образовательных программ.

3.6. Педагогические работники могут разрабатывать составительские и авторские программы, утвержденные Педагогическим Советом Учреждения или Методическим Советом комитета по образованию на основании экспертного заключения о выполнении требований к образовательным программам дополнительного образования.

Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образования, а так же авторских (составительских) программ, утвержденных Педагогическим Советом Учреждения и имеющих рецензию на них.

Занятия в объединениях (учебных группах, школах) могут проводиться по программам одной педагогической направленности или комплексным и интегрированным программам.

Педагог имеет право составлять ускоренные тематические программы по учебным группам, школам, тем самым дать возможность воспитанникам в течение года сменить их до 2-3 профилей. А с детьми, которые заинтересовались профилем данного объединения, заниматься по углубленной программе.

3.7. Учреждение вместе с Учредителем несет ответственность за обеспечение образовательного процесса материально-техническими, методическими, информационными средствами, а также квалифицированными педагогическими кадрами в соответствии с общими требованиями, предусмотренными Законом РФ «Об образовании».

3.8. Обучение в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. (Школа, учебная группа, комплексная учебная группа, учебные группы переменного состава).

3.9. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех детей, желающих получить дополнительное образование.

3.10. Прием учащихся осуществляется на основании личного желания детей, родителей или лиц, их заменяющих и заявления установленного образца. В Учреждение могут быть приняты дети с 4 до 18 лет, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья, где допускается возраст обучающихся до 21 года.

3.11. Преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

3.12. При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию жизнедеятельности и процесса обучения в Учреждении.

3.13. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при систематическом не посещении занятий (в течение месяца) без уважительной причины на основании докладной записки педагога объединения.

3.14. Прием и отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

3.15. При зачислении в объединение учащийся предоставляет справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по профилю, избранному решением Педагогического Совета Учреждения.

3.16. Посещение ребенком занятий более чем в 2 объединениях (секциях, студиях и т.д.) не рекомендуется. Предпочтительно совмещение занятий спортивного и неспортивного профиля. Кратность посещения занятий одного профиля рекомендуется - не более трех раз в неделю.

Для развития одаренных детей могут быть организованы индивидуальные занятия.

3.17. Учебно-воспитательная деятельность Учреждения осуществляется через такие формы работы: занятия по типу школьного урока, беседы, лекции, концерты, фестивали, конференции, конкурсы, олимпиады, экскурсии, смотры, выставки, деловые и сюжетно-ролевые игры, тренинги, тестирование и т.д.

3.18. Учебный год устанавливается с 1 сентября по 30 мая. Дети 2 и последующих годов обучения начинают заниматься с 1 сентября (34 учебные недели), а вновь набранные группы 1 года обучения - с 10 сентября (32 учебные недели). Учебный год в школе раннего развития составляет 33 учебных недели, вводится дополнительная каникулярная неделя в феврале. Занятия групп дистанционного обучения начинаются с 1 октября (учебный год - 30 учебных недель). Занятия ведутся по 5-дневной рабочей неделе. Ежедневное количество и продолжительность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.19. Режим занятий воспитанников устанавливается в свободное от их занятий в школе время. Между занятиями в общеобразовательном учреждении (независимо от обучения) и посещением учреждения дополнительного образования детей должен быть перерыв для отдыха не менее часа.

3.20. Начало занятий в Учреждении должно быть не ранее 8.00 ч, а их окончание - не позднее 20.00 ч.

3.21. Занятия детей в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая субботы, воскресенья, согласно рабочей образовательной программе детского объединения.

3.22. Занятия с использованием компьютерной техники проводятся в соответствии с гигиеническими требованиями к видеодисплейным терминалам и персональным электронно-вычислительным машинам, согласно действующему СанПину.

3.23. Продолжительность занятий детей в Учреждении в учебные дни, как правило, не должна превышать 1,5 ч., в выходные и каникулярные дни - 3 ч. После 30 - 45 мин занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 мин для отдыха детей и проветривания помещений. Продолжительность занятий устанавливается в академических часах, согласно действующему СанПину.

3.24. Расписание занятий объединения составляет администрация Учреждения по представлению педагогических работников для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) должен иметь санитарно-эпидемиологическое заключение.

3.25. В период школьных каникул Учреждение организует разнообразные воспитательные мероприятия с учащимися: праздники, конкурсы и т.д. Работа ведется по плану, составленному на время каникул педагогами дополнительного образования Учреждения.

3.26. Численный состав в группах определяется образовательной программой в зависимости от года обучения, специфики деятельности, условий работы и установленных требований. Численный состав утверждается Педагогическим Советом Учреждения, затем – приказом директора Учреждения.

Наполняемость учебных групп и режим работы устанавливается в соответствии с требованиями учебного процесса, возраста воспитанников, отдельно для каждой группы. Утверждается администрацией по согласованию с педагогическим советом, на основе требований к организации учебно-воспитательного процесса, в соответствии с Санитарными правилами и нормами.

3.27. Учебная нагрузка для обучающихся должна соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

В неделю учебная нагрузка составляет:

- для групп 1 года обучения – не более 4 часов;
- для групп 2 года обучения - не более 6 часов;
- для групп 3 года обучения – не более 10 часов;
- для дошкольников продолжительность одного занятия без перерыва может составлять от 10 до 30 минут; для детей младшего школьного возраста – 30 минут, для детей среднего и старшего возраста - 45 минут (академический час).

Продолжительность каждого занятия и длительность отдельных видов деятельности устанавливается в соответствии с требованиями к организации учебно-воспитательного процесса, в соответствии с Санитарными правилами и нормами.

В Учреждении при наличии двух смен занятий в середине дня устраивается 1-2-часовой перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений.

3.28. В процессе обучения осуществляется контроль над усвоением воспитанниками образовательных программ через выставки, конкурсы, смотры, фестивали, соревнования, конференций, туристические походов и Слеты.

3.29. По инициативе учащихся могут создаваться детские юношеские общественные организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие работе таких организаций.

3.30. Организационно-массовая работа:

Учреждение самостоятельно и совместно с другими учреждениями может готовить и проводить:

- выставки, праздники, акции и слеты;
- конференции, олимпиады, семинары, лектории;
- конкурсы декоративно-прикладного творчества;
- литературные и интеллектуальные игры, конкурсы;
- соревнования по художественной гимнастике;
- мероприятия для детей с ограниченными возможностями;

Участие детей в мероприятиях Учреждение освещает через районные и краевые газеты, выставляет на сайт Учреждения.

3.31. Инструктивно-методическая работа Учреждения:

Совместно с заинтересованными организациями Учреждение может организовывать и проводить:

- семинары и лектории по повышению квалификации педагогических кадров;
- осуществляет поиск современных форм работы, поддерживает перспективные социально значимые инициативы.

3.32. Учреждение по научно-исследовательской работе может сотрудничать с высшими учебными заведениями и другими общественными организациями Алтайского края в пределах плана финансово – хозяйственной деятельности.

3.33. Формы итоговой и промежуточной аттестации обучающихся:

- мониторинг, включающий входящую, промежуточную и итоговую диагностику;
- семинары, открытые мероприятия и занятия;
- участие в конкурсах и конференциях различного уровня, выставки, соревнования, фестивали;
- публичные отчеты о результатах работы за учебный год.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе Учреждения – право оперативного управления. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления от лица Учредителя Комитетом по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района.

Имущество, учитываемое на балансе Учреждения, независимо от источников приобретения находится в собственности муниципального образования Тюменцевского района Алтайского края.

Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Тюменцевского района на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки, а так же финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке:

- имущество, закрепленное за Учреждением;
- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду, с письменного согласия Учредителя, либо от его лица – Комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района Алтайского края, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.4. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в установленный (складочный) капитал других юридических лиц и иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с письменного согласия Учредителя.

4.5. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждения и отражается на его балансе. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом, для достижения целей, ради которых учреждение создано.

4.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Тюменцевского района.

4.8. Платная образовательная деятельность Учреждения не рассматривается как приносящая доход, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование образовательного процесса в данном образовательном учреждении.

4.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Образовательное учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде. (в ред. Федерального закона от 20.04.2007 № 56-ФЗ).

Учреждение вправе оказывать гражданам и юридическим лицам следующие платные услуги:

обучение по дополнительным образовательным программам:

- **художественно-эстетической направленности** (изобразительная студия; творческая мастерская; организация и постановка театральных представлений);
- **социально-педагогической направленности** (иностраный язык; компьютерная грамотность; подготовка и адаптация детей дошкольного возраста к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет); консультации педагогов (в том числе педагога - психолога (детей и их родителей (законных представителей), педагога - логопеда (детей и их родителей (законных представителей)).

Прочие услуги:

- группы по укреплению здоровья
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- репетиторство;
- реализация продукции изготовленной учащимися и педагогами детских объединений, выполненной за рамками программ, финансируемых за счёт средств бюджета.
- проведение мероприятий, имеющих воспитательные или образовательные цели;

- организация отдыха и развлечений детей и их родителей (костюмированные представления);
- фото, видео-услуги;
- предоставление услуг копировально-множительной техники (ксерокс, сканер);
- набор печатного текста;
- поиск информации в Интернете;
- изготовления слайд-презентаций;
- прокат мультимедийной системы с обслуживанием;
- выращивание рассады, комнатных растений;
- выставки детских работ и ярмарки;
- дни открытых дверей для социума;
- организация семейных праздников для социума;
- изготовление и реализация сувенирной продукции.
- проведение досуговых мероприятий для школьников
- организация отдыха детей в лагере с дневным пребыванием и проведение мероприятий и обучения в загородном детском оздоровительном лагере.

Порядок определения размера платы за указанные в настоящем пункте образовательные услуги устанавливается согласно Постановлению Администрации Тюменцевского района.

При оказании платных образовательных услуг Учреждение руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Средства, полученные от оказания платных услуг, поступают в распоряжение Учреждения.

4.10. Средства, полученные Учреждением от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности на текущий год. Учреждение имеет право на самостоятельное расходование таких средств.

4.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность при условии, если это служит достижению целей, стоящих перед ним как образовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе (ст. 298 ГК РФ).

4.12. К деятельности Учреждения, приносящей доход, относятся:

- пожертвования, спонсорство и благотворительность;
- платные образовательные услуги;
- сдача имущества в аренду;
- реализация произведений, товаров, работ, продуктов интеллектуальной собственности.

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

Неизрасходованные в финансовом году средства остаются на счёте Учреждения и идут на уставные цели и задачи на следующий учебный год.

4.13. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.14. Детский оздоровительный лагерь Учреждения не является юридическим лицом. Он наделяется имуществом, переданным на баланс Учреждения по акту, и действует на основании утверждённого им положения. Имущество лагеря учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения.

Руководитель детского оздоровительного лагеря назначается Директором Учреждения по согласованию с Комитетом и действует на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность детского оздоровительного лагеря несёт Учреждение.

Учреждение имеет право использовать имущество детского оздоровительного лагеря при организации учебно-воспитательного процесса в межсезонный период.

4.15. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, а также недвижимым имуществом независимо от источников приобретения.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

4.16. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного письменного согласия Учредителя, либо от его лица комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района Алтайского края.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежных средств, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законом бюджетное учреждение в праве распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного заключения Учредителя и согласования Управления имущественных отношений Тюменцевского района.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установлено законодательством Российской Федерации.

4.18. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

4.19. Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением, должны предоставляться в Комитет по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района Алтайского края для внесения в реестр муниципального имущества.

4.20. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.21. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам обслуживающего персонала на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями. Педагогическому и административному персоналу – на основе новой системы оплаты труда (НСОТ), с учетом рекомендаций аттестационной комиссии. Учреждение определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

4.22. Учреждение обязано:

- эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- обеспечить сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- не допускать ухудшения состояния имущества в процессе эксплуатации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. **Функции и полномочия Учредителя** в отношении муниципального бюджетного учреждения в случае, если иное не установлено нормативными правовыми актами муниципального образования Тюменцевский район, осуществляются Администрацией Тюменцевского района по образованию (Учредитель).

Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- выполняет функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного образовательного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения основными видами деятельности;
- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тюменцевского района Алтайского края;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральными законами денежных средств (если иное не установлено условиями их

- предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
 - определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района.
 - вносит в Комитет по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством Алтайского края, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
 - разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации Тюменцевского района совместно с Комитетом по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
 - осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения.

5.3. Компетенция Комитета.

5.3.1. Согласование:

- Структуры и штатного расписания Учреждения, годового календарного графика, тарификации.
- Ликвидационных, разделительных балансов передаточных актов при реорганизации Учреждения.
- Проектов муниципальных правовых актов, направленных на реализацию принятых решений по всем вопросам, касающимся деятельности Учреждения.
- Необходимости получения дополнительных субсидий при недостаточности средств.

5.3.2. Подготовка:

- Для Учредителя необходимого комплекта документов, а также технико-экономического обоснования для согласования создания, реорганизации (ликвидации) Учреждения.
- Предложений Учредителю по участию Учреждения в ассоциациях, других объединениях некоммерческих организаций, участию в иных хозяйственных организациях, а также по созданию филиалов и открытию представительств.
- Предложений Учредителю о получении Учреждением банковских гарантий, сделок, связанных с уступкой требований, переводом долга, заключении договоров простого товарищества, с иными обременениями.
- Отчетов Учредителю об итогах деятельности Учреждения.

- Предложений Учредителю об отчуждении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением.

5.3.3. Утверждение:

- Показателей экономической эффективности деятельности Учреждения и контроль за их исполнением.
- Отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направление ее в комитет по экономике, имущественным и земельным отношениям.
- Бухгалтерской отчетности и отчетов Учреждения.
- Субсидий, выделяемых Учреждению для выполнения муниципального задания.

5.3.4. Представление:

- Учредителю оценки эффективности деятельности Учреждения, оценки перспективы его дальнейшего развития, подготовка предложений по совершенствованию основных направлений развития.
- В комитет по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района информации о ненадлежащем использовании Учреждением муниципального имущества, выявленной в результате проводимых проверок.

5.3.5. Внесение Учредителю предложений по порядку составления, утверждения и установления показателей бюджетной сметы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3.6. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с Директором Учреждения.

5.3.7. Применение к Директору Учреждения в соответствии с действующим законодательством мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

5.3.8. Инициация создания, ликвидации и реорганизации Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

5.3.9. Внесение предложений Учредителю кандидатуры председателя ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации, кандидатуры членов этих комиссий на стадии подготовки проекта муниципального правового акта.

5.3.10. Выполнение полномочий по исполнению муниципального заказа в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.3.11. Установление периодичности плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения совместно с соответствующим контролирующим органом.

5.3.12. Принятие мер и осуществление необходимых мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате ревизий, проверок Учреждения.

5.3.13. Совместное участие в разработке плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с другими структурными подразделениями Администрации Тюменцевского района.

5.3.14. Контроль за выполнением плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.4. Назначение на должность Директора оформляется приказом Комитета, изданным на основании трудового договора, заключенного между председателем Комитета и Директором по согласованию с Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи.

5.5. Освобождение Директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании приказа Комитета.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы Директору, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа Комитета.

5.6. Условия труда Директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с Директором в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район, настоящим Уставом.

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

5.8. Ведение трудовой книжки и личного дела Директора, а также их хранение осуществляется кадровой службой Комитета.

5.9. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника, замещающего должность Директора, поручаемой работе на срок до шести месяцев.

5.10. Применение к Директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение Директора к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа Комитета.

5.11. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, Директор по поручению Учредителя осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения

5.12. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор с Директором Учреждения прекращается по следующим основаниям: (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

- 1) в связи с отстранением от должности Директора Учреждения - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности;
- 2) в случае превышения установленной кредиторской задолженности;
- 3) по иным основаниям, предусмотренным трудовым договором.

5.13. В случае прекращения трудового договора с Директором Учреждения в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового Кодекса (в связи с принятием Комитетом решения о прекращении трудового договора) при отсутствии виновных действий (бездействия) Директора ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

5.14. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

5.15. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края и нормативными правовыми актами Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края и нормативными правовыми актами Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края и нормативными правовыми актами Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.16. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах;
- выдает доверенности;
- заключает муниципальные контракты (договоры), в том числе трудовые договоры;
- открывает счета в Управлении казначейства Тюменцевского района, пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района, настоящим Уставом;
- издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения с должностными лицами Комитета. Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения осуществляется председателем Комитета, иным уполномоченным им лицом;
- утверждает должностные, рабочие инструкции работников Учреждения;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения;
- своевременно подает в лицензирующий орган необходимые документы для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности, а в случае истечения срока действия лицензии - на ее переоформление;
- выполняет иные функции, вытекающие из требований законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район, настоящего Устава в пределах компетенции Учреждения;
- информирует незамедлительно Комитет и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни учащихся, а также требований соблюдения прав и свобод учащихся.

5.17. Директор Учреждения несёт ответственность за:

- жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм безопасности обучения и труда учащихся и работников Учреждения, за несоблюдение прав, свобод обучающихся Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- уровень квалификации работников Учреждения;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, приказов и распоряжений Комитета, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
- нарушение в процессе осуществления деятельности Учреждения Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации;
- отсутствие, несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- причинение Учреждению или обучающимся, воспитанникам и работникам Учреждения ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя и/или собственника имущества;
- создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся Учреждения;
- надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно – технических коммуникаций;
- организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием и медицинским обслуживанием.

5.18. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:

- наличие в Учреждении действующих санитарных правил и доведение их содержания до работников учреждения;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;
- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;
- выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы, госпожнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.

Директор Учреждения принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, влекущих причинение вреда здоровью и жизни учащихся и педагогических работников. Своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере образования о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению.

5.19. Управление Учреждения строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Управляющий Совет Учреждения, Попечительский Совет Учреждения, Родительский Комитет, Педагогический Совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Методический Совет Учреждения.

5.20. Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения является **Управляющий Совет Учреждения**, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, директора Учреждения, а так же представителя Учредителя. Также в состав Управляющего Совета могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего Совета. Члены Управляющего Совета избираются по одному представителю от каждого объединения из числа учащихся, достигших 15 – летнего возраста.

Количественный состав Управляющего Совета не может быть менее 11 и не более 25 человек. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются Общим

собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Директор входит в состав Управляющего Совета по должности.

Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий Совет назначается Учредителем.

Представитель Родительского Комитета (1 человек) в Управляющий Совет назначается приказом Комитета.

Избранные члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Управляющий Совет собирается председателем Управляющего Совета по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, руководителя или одной трети состава Управляющего Совета.

Решение Управляющего Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Процедура голосования определяется Управляющим Советом.

К компетенции Управляющего Совета относятся:

- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Учреждения;
- внесение предложений по организации образовательного и воспитательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- согласование локальных актов Учреждения, определяющих порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции Директора или Учредителя Учреждения.

Управляющий Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Учреждения.

Управляющий Совет Учреждения, как коллегиальный орган, в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность и подлежит роспуску Учредителем за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим Уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации и Алтайского края, нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района, настоящим Уставом.

Управляющий Совет Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аккредитационной службы требования о предъявлении Учреждению рекламации на качество образования.

5.21. Попечительский Совет - государственно-общественный орган управления Учреждением, созданный в целях дополнительного привлечения внебюджетных средств для развития Учреждения, целевого использования финансовых и материальных ресурсов, улучшения материально-технического обеспечения учебно-методического комплекса.

Компетенции Попечительского Совета:

- формирование устойчивого финансового фонда развития Учреждения;
- финансирование приоритетных программ развития Учреждения.

Функции Попечительского Совета:

- инициирование в установленном порядке определение доли привлечения внебюджетных средств Учреждения;
- контроль расходов финансовых средств;

- содействие финансированию программы, согласно смете доходов и расходов Учреждения на отдельных этапах ее реализации; обеспечение конкретных подпрограмм, определенных Попечительским Советом как приоритетные, взносами целевого назначения;
- создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся;
- формирование предложений по изменению вида и уровней образовательных услуг, в т.ч. дополнительных, предлагаемых обучающимся;
- содействие внедрению инноваций, проведению экспертной оценки инновационной деятельности.
- финансирование капитального ремонта основных фондов, обеспечение необходимыми финансовыми и материальными средствами для реконструкции учебных помещений с учебно-методическими целями, а также для совершенствования материально-технической базы Учреждения;
- определение объемов финансирования творческой и экспериментальной работы Учреждения.

Попечительский Совет имеет право на:

- организацию аудиторской проверки;
- организацию деятельности постоянных и временных комиссий для реализации своих решений;
- внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- проведение разъяснительной работы среди населения для привлечения дополнительных финансовых средств в фонд развития Учреждения;
- информирование СМИ о деятельности Попечительского Совета.

5.22. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов в Учреждении действует **Педагогический Совет Учреждения** – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический Совет Учреждения под председательством Директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет.

Педагогический Совет Учреждения созывается Директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Учреждения.

Решения Педагогического Совета Учреждения реализуются приказами Директора Учреждения.

5.23. **Методический Совет Учреждения** организует работу методических объединений педагогов Учреждения, творческих групп, изучает и распространяет передовой педагогический опыт, внедряет в практику работы Учреждения новые педагогические методики.

Методический Совет Учреждения действует в соответствии с локальным актом - положением о Методическом Совете Учреждения.

Методический Совет Учреждения:

- проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- вносит предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых педагогами дополнительного образования в образовательные программы;
- вносит предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам, организует их разработку и освоение;
- разрабатывает методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных педагогов.

Методический Совет Учреждения имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном педагогами;
- рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами Учреждения.

В своей работе Методический Совет Учреждения подотчетен Педагогическому Совету Учреждения.

5.24. Общее собрание работников Учреждения – орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, Директор Учреждения, Управляющий совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

Общее собрание работников Учреждения рассматривает и одобряет проекты о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.

5.25. Родительский Комитет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, (далее - Комитет) избираемый общим собранием родителей по представлению родительских комитетов детских объединений сроком на 1 год.

Родительский Комитет создан в целях содействия Учреждения и семье в получении дополнительного образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Компетенция Родительского Комитета:

- координация деятельности родительских комитетов детских объединений;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия и помощи администрации Учреждения в проведении и организации мероприятий, содействие повышению авторитета педагогических работников и других работников Учреждения среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся;
- рассмотрение поступающих в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Родительский Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- заслушивать и получать информацию от Директора Учреждения, других органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) родительских комитетов детских объединений;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;
- оказывать помощь в проведении мероприятий;
- ставить вопрос (по согласованию с администрацией Учреждения) о необходимости проведения общего родительского собрания.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются данным Уставом и иными предусмотренными этим Уставом локальными актами.

6.2. Обучающиеся Учреждения имеют право на получение дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами на обучение в пределах этих стандартов, на ускоренный курс обучения, на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами библиотеки, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на участие в управлении Учреждением, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

6.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, обучаются по индивидуальным программам, обеспечивающим воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в обществе.

6.4. Привлечение обучающихся Учреждения без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.5. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.6. Обучающиеся Учреждения имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.7. Обучающиеся Учреждения имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

6.8. Обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья вправе пользоваться во время образовательного процесса необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

6.9. Охрана здоровья обучающихся.

6.9.1. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим занятий обучающихся, определяются уставом Учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения. (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 309-ФЗ).

6.9.2. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

6.9.3. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивают органы здравоохранения Тюменцевского района на основании договора. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

6.9.4. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Учреждения несёт Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом данного образовательного учреждения.

6.10. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- получение дополнительного образования;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- сохранение и укрепление здоровья и обучение навыкам здорового и безопасного образа жизни;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, иными образовательными и культурно-спортивными ресурсами образовательного учреждения;
- бесплатное пользование учебниками и учебными пособиями, имеющимися в образовательном учреждении для реализации соответствующих программ;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении общеобразовательным учреждением;
- участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, смотрах и других мероприятиях;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных основной образовательной программой.

6.11. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка обучающихся;

- выполнять законные требования работников Учреждения, приказы, распоряжения администрации Учреждения, решения Управляющего совета Учреждения, органов ученического самоуправления;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид, поддерживать чистоту на учебном месте;
- соблюдать правила техники безопасности во время образовательного процесса.

6.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право:

- с учетом мнения детей выбирать форму получения образования детьми, однако, не могут настаивать на реализации образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с успехами обучающихся;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- получать любую информацию об обучении своего ребёнка, включая разовые индивидуальные консультации педагогов, психолога;
- присутствовать на занятии и обсудить результаты;
- присутствовать на любом мероприятии Учреждения с участием своего ребёнка;
- представлять интересы своего ребёнка в Учреждении;
- требовать надлежащего качества образования и воспитания;
- требовать отчёты о расходовании внесённых средств;
- принимать участие в управлении Учреждения;
- вносить предложения Директору по совершенствованию работы Учреждения.

6.14. Родители (законные представители) обучающихся в Учреждении обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- создавать необходимые условия для получения ими дополнительного образования, и развития,
- обеспечивать посещение обучающимся занятий в Учреждении, в случае пропуска занятий по уважительным причинам своевременно извещать педагога, - интересоваться успехами обучающегося, создавать необходимые материальные и бытовые условия для полноценного обучения и воспитания ребенка;
- ознакомиться (под роспись) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договором,

который не может противоречить действующему законодательству, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, настоящему Уставу.

6.15. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, литературу, методы оценки знаний и умений обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и Учреждением;
- на ежемесячную денежную компенсацию за приобретенную книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
- на получение 75 % от суммы, заработанной педагогом при занятии дополнительной образовательной деятельностью, приносящей доход;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений на территории муниципального образования Тюменцевского района.

6.16. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключаемых между работником и Директором Центра детского творчества или иным, уполномоченным им должностным лицом.

6.17. На педагогического работника с его согласия приказом Директора Учреждения могут возлагаться функции куратора детского объединения по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в объединении.

6.18. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

6.19. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана соответствующему педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности в случаях предусмотренных законом и порядке установленном законом.

6.20. Порядок комплектования штата работников Учреждения.

6.20.1. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально- педагогическую квалификацию, соответствующую Квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

6.20.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления.

6.20.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.20.4. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

6.20.5. При приеме на работу необходимо предоставить:

- заявление о приеме на работу;
- справку об отсутствии судимости;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы педагогом дополнительного образования (воспитателем);
- личную медицинскую книжку соответствующего образца, согласно действующего законодательства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6.21. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого педагогического работника под расписку со следующими документами:

- лицензией;
- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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

6.23. Работники Учреждения обязаны:

соблюдать (исполнять)

- Устав Центра детского творчества;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор (контракт);
- должностную (рабочую) инструкцию;
- нормы профессиональной этики;
- права и свободы учащихся и работников Центра детского творчества;
- условия обучения обучающихся, гарантирующие охрану их здоровья;
- требования соответствующих педагогических тарифно-квалификационных характеристик.
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Учреждения внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодическое медицинское обследование за счет Учредителя, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения; содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

6.24. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.

6.25. Работникам Учреждения запрещается:

- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

Подробно права обучающихся определяются в Декларации прав обучающихся Учреждения, которая не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

7.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учреждения и назначением имущества;
- совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Учреждения в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевский район, иные действия, соответствующие уставным целям Учреждения;
- устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанных в настоящем Уставе;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги заключенных договоров;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств местного бюджета;
- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами в пределах собственных финансовых средств;
- на предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- на подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- на использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- на выбор форм, средств и методов обучения и воспитания, учебных пособий и учебников;

- на разработку и утверждение годового учебного плана, рабочих программ, годовых календарных учебных графиков, расписание занятий;
- на самостоятельную разработку, принятие и реализация образовательной программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- на установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- на установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования работникам Учреждения;
- разработку и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- на разработку и принятие правил внутреннего распорядка для работников Учреждения, иных локальных актов;
- на самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- на реализацию дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, за пределами основных образовательных программ;
- на привлечение дополнительных финансовых источников, в том числе и валютных, средств за счет представленных платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- создавать с согласия местного органа самоуправления - Администрации муниципального образования Тюменцевский район структурные подразделения, филиалы, представительства с правом открытия текущих и иных счетов без права юридического лица.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом, созданным их Учреждением, и действуют на основании утверждённого им положения. Имущества филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются Руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт Учреждение.

7.4. Учреждение обязано:

- ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;
- представлять Учредителю и иным должностным лицам, определенным муниципальным образованием Тюменцевского района, ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- соблюдать установленный Законом РФ «Об образовании» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;
- осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района;
- в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района и военного комиссариата проводить работу по мобилизованной подготовке Учреждения и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пребывающих в запасе, и по поставке по нарядам военного комиссариата на соответствующие пункты сбора военного комиссариата автотранспортной техники.

7.5. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ и Алтайского края несет ответственность за:

- невыполнение функций Учреждения;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными планами;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса требованиям учреждения дополнительного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- несоответствие результатов и условий обучения федеральным государственным требованиям;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы образовательного учреждения;
- несоблюдение права на образование, иных прав и свобод обучающихся, воспитанников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;
- несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;
- несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям обучающихся, воспитанников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- несоблюдение прав и свобод работников образовательного учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- уровень квалификации работников образовательного учреждения;
- отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников образовательного учреждения;
- несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме; нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- отсутствие в Учреждении необходимых условий (ненадлежащую организацию) общественного питания и медицинского обслуживания обучающихся, работников Учреждения и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции).

8. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Администрация Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязана:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и Коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в Коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

8.2. Все работники Учреждения проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник Учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

8.3. Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

8.4. Работодатель несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

8.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний, требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.6. Непосредственное руководство по охране труда в учреждении осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда в Учреждении.

8.7. При организации практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, предусмотренными образовательной программой, связанными с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), педагоги руководствуются санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

8.8. Не допускается привлекать обучающихся к работам с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18-ти лет, а также к уборке санитарных узлов и мест общего пользования, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш и другим аналогичным работам.

9. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию комитета Администрации Тюменцевского района по образованию по договору поручения ведения бюджетного учета.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тюменцевского района.

9.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

9.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные акты:

- учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность (Устав, положения, правила, планы, графики, штатное расписание, инструкции);
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса (учебный план, расписания);
- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы (договоры, должностные инструкции, приказы);
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении (положения, решения);
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации Тюменцевского района в установленном законодательством порядке.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению и в порядке, определённом Учредителем, если это не влечёт за собой нарушения обязательств учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением. Создания автономного образовательного учреждения путём изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определённые в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце втором настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если иное не предусмотрено законодательством.

11.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя с согласия схода граждан села Тюменцево или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

11.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, созданной Учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Принятие Учредителем решения о ликвидации, реорганизации (слиянии, присоединении) Учреждения допускается при условии наличия предварительного экспертного заключения, содержащего оценку последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания, развития детей на территории муниципального образования Тюменцевского района.

11.6. При ликвидации Учреждения:

- имущество Учреждения, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну муниципального образования Тюменцевский район;
- учредительные документы, документы по личному составу, бухгалтерские документы передаются на хранение в архивный отдел Администрации Тюменцевского района, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного отдела Администрации Тюменцевского района;
- печати и штампы, разрешение на изготовление которых было получено в комитете Администрации Тюменцевского района по образованию, сдаются в комитет Администрации Тюменцевского района по образованию.

11.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, бухгалтерские, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику.

11.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

12. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по предложению Учреждения, согласованному с председателем комитета Администрации Тюменцевского района по образованию, Учредителя на основании приказа Комитета по образованию.

12.2. Изменения настоящего Устава, вносимые дополнения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.