

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020300903919 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.08.2026 за ГРН 2260300222169



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 46BA7F08B386C8C4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027



Утвержден:

МУ «Комитет по образованию
Администрации г. Улан-Удэ»

Приказ № 798 от «18» августа 2026 г.

Председатель
А.В. Батурина

Согласован:

МУ «Комитет по управлению имуществом
и землепользованию

Администрации г. Улан-Удэ»

Распоряжение № 10671

От «06» августа 2026 г.

И.о. Председателя
Н. В. Гладкова



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «БЕЗОПАСНОЕ ДЕТСТВО»
ГОРОДА УЛАН-УДЭ»
(новая редакция)

Принят

Общим собранием коллектива

МБУ ДО ДЮЦ «Безопасное детство» г. Улан-Удэ

Протокол № 1 от «17» июля 2026 г

г. Улан-Удэ
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества № 2 было переименовано на основании приказа Комитета по образованию № 616 от 29 августа 2011 года в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Сосновый бор» г. Улан-Удэ», которое являлось правопреемником всех прав и обязанностей Дома пионеров № 2 Октябрьского района города Улан-Удэ, созданное 26 августа 1986 года Приказом № 73 по Октябрьскому району г. Улан-Удэ.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Сосновый бор» г. Улан-Удэ переименован на основании распоряжения Администрации г. Улан-Удэ № 158-р от 13 февраля 2015 года, приказа Комитета по образованию г. Улан-Удэ № 143 от 17 февраля 2015 г. в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Безопасное детство» г. Улан-Удэ. Согласно Приказа Комитета по образованию № 787 от 28.07.2015 года, реорганизовать МБОУ ДО «ДЮЦ «Безопасное детство» г. Улан-Удэ, путем присоединения к нему МБОУ ДОД «ДПЦ «Байкал» г. Улан-Удэ.

Основным предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствие с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Безопасное детство» города Улан-Удэ». Сокращённое наименование - МБУ ДО «ДЮЦ «Безопасное детство» г. Улан-Удэ» (далее Учреждение).

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Чертенкова, д. 6 А, офис 1.

Почтовый адрес: 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Чертенкова, д. 6 А, офис 1.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование городской округ «город Улан-Удэ».

Функции и полномочия Учредителя осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - орган, осуществляющий полномочия учредителя). Функции и полномочия собственника осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - орган, осуществляющий полномочия собственника).

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Бурятия, Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, и Законом «Об образовании в Республике Бурятия», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7 ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 08.05.2010 №83 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, Федеральный Закон от 24.06.1999 №120 ФЗ «Об основах системы

профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном законодательством порядке.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах Республики Бурятия, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту - свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его ликвидации (реорганизации).

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.10. Отношения между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и Учреждением определяются соглашением, заключаемым между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникает с момента регистрации Учреждения.

1.12. Учреждение имеет право на вступление в научные, научно-практические, педагогические как российские, так и международные объединения, принимать в них непосредственное участие, организовывать и проводить научно-практические олимпиады и развивающие игры на своей базе.

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

1.14. Учреждение создается без ограничения срока.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, центры, методические и учебно-методические подразделения, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные цирковые манежи, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие спортивные клубы, школьные спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения). Учреждение может самостоятельно формировать свою структуру.

1.16. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность по адресам:

- 670034, Республика Бурятия, г.Улан-Удэ, ул. Чертенкова, д. 6 А, офис 1;
- 670002, Республика Бурятия, г.Улан-Удэ, ул.Комсомольская, д. 16;
- 670002, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Октябрьская, д. 27

1.17. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

1.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.19. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ» в сфере образования.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности (предмет деятельности Учреждения):

- реализация программ дополнительного образования для детей и взрослых;
- организация культурно-массовых мероприятий, профилактической и досуговой деятельности;
- методическая работа, направленная на улучшение качества образовательной деятельности;

– организация отдыха и оздоровления детей

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. В соответствии с предусмотренными в п. 2.2. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий для наиболее полного удовлетворения интересов и потребностей детей и подростков в различных сферах деятельности, а также взрослого населения;
- получение основ безопасного поведения в общественных местах, соблюдение правил безопасности на проезжей части, в общественных местах, на воде, на природе, в чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности;
- организация профилактических мероприятий с целью предупреждения дорожно-транспортных происшествий, травматизма, пожарной безопасности, безопасности в общественных местах и профилактики асоциальных явлений с детьми в обществе;
- социальная адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально-экономического развития г.Улан-Удэ, Республики Бурятия и национальных культурных традиций;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план и расписание занятий;
- выбирать форму, средства и методы обучения и воспитания;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ и муниципального задания;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, полученные от предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- в установленном законом порядке арендовать здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;
- заниматься иными видами деятельности, не запрещенными законодательством РФ и не приносящими ущерб основной уставной деятельности Учреждения;
- устанавливать договорные отношения с российскими и зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с п. 2.2. настоящего Устава:

2.6.1. Платные образовательные услуги:

А) Реализация групповых и индивидуальных дополнительных общеобразовательных программ с целью углубленного изучения предмета:

- Вокал
- Робототехника
- Изобразительное творчество
- Театрально-игровая деятельность
- Школа подготовки вожатых
- Шашки
- Шахматы
- Декоративно-прикладное творчество
- Художественно-эстетическое творчество
- Хореография
- Русский язык
- Иностранные языки
- Ментальная арифметика
- Математика
- Гитара
- Фортепиано
- Кукольный театр
- Дизайн
- Рукоделие
- Техническое моделирование
- Фитнес
- Компьютерные технологии
- Программы по безопасности жизнедеятельности.

- Б) Организация семинаров, курсов, мастер-классов, конференций в сфере образования;
- В) Организация групп кратковременного пребывания детей и групп продленного дня;
- Г) Организация групп раннего развития;
- Д) Организация летнего отдыха;
- Е) Рецензирование, судейство, консультирование.

2.6.2. Платные услуги населению:

- Организация культурно-массовых мероприятий;
- Режиссерско-постановочная работа;
- Составление сценариев;
- Организация конкурсных мероприятий

2.7. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение дополнительных образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам (ставка), порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Учреждения;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

2.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

2.8.1. информации:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- е) о языках образования;
- ж) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- з) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- и) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- к) о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с настоящим Федеральным законом в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- л) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях

питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

м) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

н) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

о) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.8.2. Коний:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона №273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

2.7.3. отчета о результатах самообследования.

2.7.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.7.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

2.7.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Информация, указанная в пункте 2.8. настоящего устава, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Образовательная деятельность Учреждения строится на основе соблюдения принципов государственной политики в области образования, образовательных стандартов, современных образовательных и информационных технологий, педагогически обоснованном выборе форм, методов, средств обучения и образовательных технологий, учитывающих культурные традиции и ценности народов, проживающих в Республике Бурятия, других национальных общностей страны, достижения мировой культуры, а также в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3.2. Основные задачи Учреждения заключаются в обеспечении необходимых условий для творческого саморазвития личности, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и подростков.

3.3. Учреждение организует в течение всего календарного года работу с детьми с 5 до 18 лет на бюджетной основе (бесплатное обучение) и на платной основе; с детьми с 4 до 5 лет обучение только на платной основе; со взрослыми от 18 лет и старше только на платной основе. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и досуговые площадки, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), а также по месту жительства детей, осуществлять воспитательные формы работы, согласно плану работы в каникулярное время.

3.4. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3.5. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, организации профилактической, досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям, и организациям по договору с ними.

3.6. Деятельность обучающихся в учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, группа, секция, кружок, театр, ансамбль и другие).

3.7. Содержание деятельности объединения определяется педагогом согласно общеобразовательным общеразвивающим программам, которые утверждаются методическим Советом Учреждения

3.8. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или по комплексным, интегрированным программам.

3.9. Обучение ведется по годам обучения. При отсутствии подготовительных групп обучение начинается с первого года обучения.

3.10. Численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяются учебным планом, исходя из педагогической нагрузки, специфики направленности, уровня освоения программного материала и санитарно-гигиенических норм. Занятия для детей дошкольного возраста проводятся не более четырех часов в неделю; для детей первого года обучения школьного возраста - не более четырех часов в неделю; для детей школьного возраста второго и последующих лет обучения - не более шести часов в неделю. Группы одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей со сложной жизненной ситуацией, группы детей, изучающие предмет углубленно могут заниматься по специальным программам, в этом случае наполняемость групп и режим занятий устанавливаются исходя из ситуации.

3.11. При проведении занятий продолжительностью более 1-го академического часа и в зависимости от их характера организуются перерывы для отдыха со сменой вида деятельности продолжительностью не менее 10 минут.

3.12. Занятия могут проводиться индивидуально или всем составом объединения, если это предусмотрено программой данного объединения.

3.13. Занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения в две смены: с 8:00 до 13:00 - первая смена и с 13:00 до 21:00 - вторая смена.

3.14. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года.

3.15. При приеме в спортивные объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

3.16. С детьми-инвалидами по согласованию с педагогом проводится индивидуальная работа по месту жительства.

3.17. Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ является учебное занятие. Учебные занятия могут быть организованы в форме занятий, уроков, лекций, семинаров, практикумов, концертов, конференций, деловых игр, мастер-классов, экскурсий, вебинаров, тренингов, стажировок, сборов, консультаций. В зависимости от специфики содержания общеобразовательной общеразвивающей программы могут быть организованы и другие формы учебных занятий.

3.18. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (пленэр, тренировочные сборы, экскурсия и пр.) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.19. Учреждение самостоятельно определяет базу для проведения занятий.

3.20. Учебный год в учреждении начинается не позднее 10 сентября для групп второго и последующего годов обучения, для групп первого года обучения учебный год начинается не позднее 1 октября. Учебный год заканчивается согласно учебному плану.

3.21. Учреждение вправе выдавать лицам, завершившим обучение, по их требованию, свидетельства или сертификаты об освоении дополнительных общеобразовательных программ или о получении дополнительных образовательных услуг, заверенные печатью Учреждения.

3.22. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги по обучению дополнительным общеобразовательным программам, преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторству, занятиям с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся дети и взрослые, педагогические работники и родители (законные представители).

4.2. В учреждение принимаются дети и подростки от 4 до 18 лет, а также взрослые на основании локального акта ДЮЦ БД - Положения о приеме обучающихся в МБУ ДО ДЮЦ БД.

4.3. Порядок приема детей и взрослых в Учреждение осуществляется на принципах добровольности, интересов и склонностей детей и взрослых, состояния их здоровья.

4.4. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить их и родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме взрослых Учреждение обязано ознакомить их с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Права и обязанности обучающихся.

Обучающимся предоставляются и гарантируются академические права, предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5.1. Обучающиеся имеют право:

- самостоятельно выбирать объединения;
- переходить из одного объединения в другое в течение года;
- получать дополнительные (в т.ч. платные) образовательные услуги;
- обучаться по индивидуальным программам;
- объективно оценить свои знания и умения;
- заниматься в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- имеют право на защиту всех форм физического и психического насилия;
- заниматься в нескольких объединениях;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- свободно выражать свое мнение;
- на участие в самоуправлении объединением;
- на использование оборудования Учреждения в соответствии с установленным порядком;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- знакомиться со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- на иные академические права, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и техники безопасности;
- принимать активное участие в жизни учреждения (конкурсах, фестивалях, культурно-массовых мероприятиях и пр.);
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- поддерживать и развивать его традиции и авторитет;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- соблюдать правила поведения;
- регулярно посещать занятия;
- беречь имущество учреждения, заботиться об охране окружающей среды.

4.6. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. По решению Педагогического Совета Учреждения за неоднократные грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося. Решение педагогического совета, об исключении обучающегося принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица старше 18 лет, квалификационные характеристики которых отвечают требованиям Законодательства РФ, устанавливающим необходимый уровень образования для педагогической деятельности в сфере дополнительного образования.

4.9. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники Учреждения

4.10.1. Права педагогических работников.

Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- на повышение своей профессиональной квалификации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учреждением.

4.10.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.10.3. Ответственность педагогических работников

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.10.2, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. Порядок аттестации педагогических работников.

4.11.1. Аттестация педагогических сотрудников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для всех педагогических сотрудников ДЮЦ БД за исключением следующих педагогических работников:

- а. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в. беременные женщины;
- г. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.11.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной в ДЮЦ БД, состав которой утвержден Приказом директора ДЮЦ БД.

4.11.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим

работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Для квалификационных категорий, установленных до вступления в силу Приказа Минпросвещения России от 24 марта 2023 года №196 (до 01.09.2023г.) – срок действия 5 лет. Квалификационные категории, установленные после вступления в силу Приказа Минпросвещения России от 24 марта 2023 года №196 (от 01.09.2023г.) – действуют бессрочно.

4.11.4. Аттестация педагогических работников ДЮЦ БД в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией Министерства Образования и Науки Республики Бурятия.

4.12. Права и обязанности родителей (законных представителей).

4.12.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей,
- выбирать формы обучения,
- входить в состав педагогического совета Учреждения, Управляющего совета.
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с достижениями обучающихся;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12.2. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.12.3. Ответственность родителей (законных представителей):

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

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

5.12. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- Лица, имеющие или имевшие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя,

безопасности государства, а также против общественной безопасности.

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда.

- Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям)

- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления.

- Признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.12.1. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

5.14. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.15. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами между работодателем и работником.

5.16. Работник, осуществляющий функции учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы и технического обслуживания Учреждения;
- получение льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы: заработная плата выплачивается два раза в месяц, 10 и 25 числа;
- на основании части 1 статьи 89 Трудового Кодекса Российской Федерации имеет право на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.17. Работник, осуществляющий функции учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества; имущества других работников;
- сообщать в 3-дневный срок об изменении своих персональных данных;
- выполнять письменные и устные распоряжения руководителя в пределах его компетенции;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, ответственность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц.

5.18. Работник, осуществляющий функции учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала несет ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения, законных распоряжений (в том числе устных) директора Учреждения, локальных актов учреждения к работнику могут быть применены

дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

- а. замечание;
- б. выговор;
- в. увольнение по соответствующим основаниям.

5.19. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, предусмотренная трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении. Должностной оклад подлежит индексации при наступлении условий, установленных трудовым законодательством. На работника распространяются льготы, притязания и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллективности.

6.2. Органами управления учреждения являются:

- Директор;
- Управляющий Совет;
- Педагогический Совет;
- Общее собрание коллектива;
- Совет обучающихся;
- Совет родителей;
- Методический Совет.

6.3. Учреждение возглавляет прошедший аттестацию директор, назначенный Учредителем.

6.4. Директор действует без доверенности от имени Учреждения и представляет Учреждение во всех инстанциях.

6.5. К компетенции директора относятся:

- организация работы Учреждения;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- утверждение должностных обязанностей работников Учреждения;
- выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;
- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направление на его утверждение Учредителю;
- утверждение годовой бухгалтерской отчетности и регламентирующих деятельность Учреждения внутренних документов;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества и направление на согласование Учредителю;
- утверждение штатного расписания Учреждения, прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;
- утверждение планов работ, графиков и расписаний учебных занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками

Учреждения и обучающимися;

- распределение учебной нагрузки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- применение к работникам Учреждения мер дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирование своих прав заместителям, распределение между ними обязанностей;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативно-правовыми актами городского округа «город Улан-Удэ» к компетенции руководителя;

6.5.1. Директор имеет право:

- издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами решать вопросы финансового и материального обеспечения деятельности учреждения;
- осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном порядке;
- поощрять и налагать взыскания на работников учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством решать вопросы финансового и материального обеспечения образовательного учреждения;
- представлять учреждение в государственных, судебных, страховых и арбитражных органах;
- вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения;
- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно набирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования и в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получать пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- иметь дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Директор учреждения пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

6.5.2. Директор обязан:

- 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;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 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;

- 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 и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, 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 государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, 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, установленных нормативными правовыми актами и настоящим 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 нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

6.5.3. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.5.4. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5.5. Директор несёт ответственность за деятельность Учреждения;

6.5.6. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

6.5.7. Временное исполнение обязанностей директора на период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и пр.) возлагается на заместителя директора, в случае отсутствия заместителя на другое ответственное лицо.

6.6. Компетенция Управляющего Совета

Управляющий совет является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей организации. Управляющий совет осуществляет защиту прав и законных интересов всех представляющих сторон и объединяет их усилия для обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации в рамках реализации государственной политики в сфере образования.

Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1. Согласовывает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития образовательного учреждения;
- положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

2. Распределяет по представлению директора учреждения, стимулирующие выплаты педагогическому персоналу учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3. Согласовывает по представлению директора образовательного учреждения:

- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4. Вносит директору образовательного Учреждения предложения в части:

- материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и педагогов;

- развития воспитательной работы в образовательном учреждении.

5. Участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

6. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

7. Заслушивает отчет директора образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

6.6.1. Управляющий Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

6.6.2. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

6.6.3. Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организации, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом образовательной организации.

6.6.4. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;

- опрашивать и получать у директора учреждения и (или) у Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Управляющего Совета.

6.6.5. Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию управляющего Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.6.6. Директор вправе распустить Управляющий Совет, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего Совета на определенный срок.

6.6.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Управляющего Совета и /или несогласия Управляющего Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.6.8. Состав и формирование Управляющего Совета

Управляющий Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем Совете с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок до 3 лет.

Общая численность членов управляющего совета определяется уставом Учреждения и составляет не менее 10 и не более 15 человек.

Совет состоит из:

- Представителей родителей (законных представителей обучающихся) - 1 чел.
- Представителей обучающихся (в возрасте от 14 лет) - 1 чел.
- Представители общественности - 1 чел.
- Представителей трудового коллектива ДЮЦ БД - 1 чел.
- Представителей учредителя - 1 чел.
- Директор ДЮЦ БД - 1 чел.
- Представители педагогического коллектива - остальное количество человек, определенное на момент выборов членов Управляющего Совета.

Работники ДЮЦ БД, дети которых обучаются в МБУ ДО ДЮЦ БД, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием коллектива работников, при этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками. Члены Совета избираются сроком на три года.

6.7. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

6.7.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся (воспитанников);

- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом N 273-ФЗ и Уставом учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

6.3. Общее собрание коллектива учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

6.3.1. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

6.3.2. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

6.3.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

6.3.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Ход и решения общего собрания оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

6.3.5. Деятельность общего собрания работников регламентируется локальным актом Учреждения - Положением об общем собрании работников Учреждения.

6.3.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- заслушивает отчет о выполнении коллективного договора;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения,
- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.4. Совет обучающихся является коллегиальным органом управления учреждения и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет обучающихся действует на основании Положения о совете обучающихся образовательной организации (далее – Положение), принимаемого на конференции обучающихся образовательной организации (далее – Конференция). Каждый

обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Учреждения. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся Учреждения. Наличие двух и более Советов обучающихся в образовательной организации не допускается.

6.9.1. Порядок формирования и структура Совета обучающихся. Совет создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета обучающихся может быть выражена путем соответствующего решения более 50% обучающихся Учреждения.

Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой. Инициативная группа разрабатывает проект Положения о Совете обучающихся, определяет порядок избрания Совета обучающихся. При наличии действующего Совета обучающихся или поданной инициативы о создании Совета обучающихся новые инициативы не допускаются.

6.9.2. Состав Совета обучающихся может формироваться как из представителей общественных объединений обучающихся Учреждения и представителей структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности образовательной организации (далее – структурные подразделения Учреждения), так и путем проведения Конференции. При формировании Совета обучающихся путем проведения Конференции представители общественных объединений обучающихся образовательной организации имеют право на вхождение в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Состав Совета обучающихся может состоять только из обучающихся очной формы обучения образовательной организации, в которой он формируется.

Какое объединение обучающихся в Учреждении вправе делегировать в состав Совета обучающихся одного представителя, или, в случае установления инициативной группой пропорций, в соответствии с численностью обучающихся, являющихся членами данного объединения. Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в три года.

Председатель Совета обучающихся избирается из состава Совета обучающихся простым большинством голосов на собрании Совета обучающихся или на Конференции.

6.9.3. Совет обучающихся имеет право:

- Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- Готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения форм аттестации, организации отдыха обучающихся;
- Участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- Участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- Запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;
- Вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
- Рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся Учреждения
- Срок полномочий Совета обучающихся составляет 3 учебных года.

6.1.1. Совет родителей - коллегиальный орган управления учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.1.1.1. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению директора Учреждения или Управляющего советом;
- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы родителей и обучающихся;
- участвует в обсуждении по вопросам управления Учреждения;
- организует помощь в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися в период каникул;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм; взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.

6.1.1.2. Права Совета родителей.

Совет родителей имеет право:

- устанавливать связь с директором по вопросам оказания помощи объединению в привлечении воспитательной работы, укреплении его учебно-материальной базы, а также оказании родителям к воспитанию детей; вносить на рассмотрение директора и педагогического состава Учреждения предложения по внеучебной работе с обучающимися, по организационно-хозяйственным вопросам, по улучшению работы педагогического коллектива с родителями обучающихся (директор Учреждения и педагогический совет обязаны внимательно рассмотреть предложения Совета родителей и известить его в известность о принятых решениях);
- вносить предложения педагогам дополнительного образования и другим педагогическим сотрудникам по улучшению внеучебной работы с обучающимися, по улучшению работы с родителями обучающихся в объединениях и заслушивать выступления педагогов по вопросам, интересующим родителей;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения; выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье; поощрять родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д. организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций; председатель Совета может присутствовать с правом информирования родителей на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к своей компетенции.

6.1.1.3. Порядок формирования и состава Совета родителей Учреждения:

- В Совет родителей входят по одному родителю (законному представителю) каждого объединения Учреждения;

- Ежегодно после процедуры выборов родительского комитета в объединениях, в Совет родителей Учреждения направляется один представитель из каждого объединения, участие в Совете родителей является свободным и добровольным;
- Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей избирается секретарь Совета;
- Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета;
- Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря;
- В случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов;
- До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов;
- Член совета выводится из состава Совета родителей в следующих случаях:
 1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
 2. в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося
 3. в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
 4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке;
- Совет родителей Учреждения избирается сроком на один учебный год.

6.11. Методический Совет это - коллегиальный экспертно-совещательный орган, созданный для обеспечения высокого качества образовательной деятельности в Учреждении. **К компетенции Методического Совета относится:**

- выбор, экспертиза и подготовка к утверждению образовательных и досуговых программ;
- помощь педагогическим работникам в разработке и совершенствовании авторских образовательных программ и технологий;
- координация работы теоретических и практических семинаров по различным педагогическим и методическим вопросам;
- руководство и регулирование опытно-экспериментальной и инновационной работой;
- анализ состояния и эффективности научно-методической работы, определение цели, задач и направлений её совершенствования;
- организация разработки и внедрения дидактических и учебно-методических материалов в соответствии с направлениями инновационной деятельности в учреждении;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и научно-методической деятельности в учреждении;
- рекомендации педагогическим работникам различных форм повышения квалификации за пределами учреждения;
- обращение за консультациями к различным специалистам необходимого профиля деятельности для квалифицированного рассмотрения научно-методических вопросов;
- вынесение рекомендаций для публикации лучших методических материалов.

6.11.1. Состав Методического Совета и срок полномочий.

- Председатель Методического совета, его секретарь и члены Совета в количестве, не превышающем 8 человек, из числа методистов и иных педагогических сотрудников высшей квалификационной категории ежегодно назначаются приказом директора по согласованию с Педагогическим Советом.
- Срок действий Методического Совета- 1 учебный год.

6.12. Функции и полномочия Учредителя осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - Учредитель).

6.12.1. К компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения, а также принятие решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- назначение и освобождение руководителя Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности;
- утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год и плановый период;
- согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- по согласованию с Собственником утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- осуществление контроля за образовательной и финансовой деятельностью Учреждения;
- заключение срочного трудового договора с руководителем Учреждения;
- утверждение Положения о закупках;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Функции и полномочия Собственника осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее- Собственник).

6.13.1. Компетенция Собственника установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

Собственник:

- согласовывает Устав Учреждения, вносимые в него изменения и дополнения;
- закрепляет муниципальное имущество в оперативное управление за Учреждением;
- изымает из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;
- осуществляет контроль за сохранностью и использованию по назначению муниципального имущества;
- принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации Учреждения;
- согласовывает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения;
- дает согласие на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества.

6.14. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному

представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Улан-Удэ».

7.3. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.4. Учреждение в 7-дневный срок с момента возникновения изменения или прекращения права оперативного управления на объекты, являющиеся объектами учета в реестре муниципального имущества, обязаны уведомлять Собственника об изменениях в составе имущества с приложением заверенных копий документов.

7.5. Учреждение ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, обязано предоставлять Собственнику Карту учета муниципального имущества, форма которой утверждается распоряжением Собственника.

7.6. Ответственность за своевременное предоставление сведений об объектах учета несет руководитель Учреждения.

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

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из местного бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.9. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в

случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.11. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.12. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

7.13. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

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

7.15. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из местного бюджета на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

7.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

7.17. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в

процессе эксплуатации;

- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

7.18. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет на договорной основе с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Комитета по образованию г. Улан-Удэ» в соответствии с действующим законодательством.

7.19. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основе нормативно-правовых актов Администрации г. Улан-Удэ и решения аттестационной комиссии в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты); определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатного расписания на основе оплаты условий труда, существующего по отрасли образования, определяемого нормативами министерства образования РФ и Правительства РФ.

8. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

8.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе 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.

8.2. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1. и 8.2. настоящего Устава, 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 согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8.4. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1.-8.3. настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Учреждения (заместитель директора), а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением,

владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 8.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя.

9.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения, создание автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия лицензии.

9.3. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в первом абзаце настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.6. В случае ликвидации имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику. При ликвидации Учреждения, его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

9.7. Ликвидация Учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершённой с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации. Во всех других случаях, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение

руководствуется действующим Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

10. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за её пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

10.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

10.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

10.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и регистрируются в установленном законом порядке. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся,

советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

12.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Соглашение с Учредителем;
- Договором с Собственником; органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника о закреплении имущества на праве оперативного управления;
- Коллективным договором, заключенным между Общим собранием коллектива и директором Учреждения;
- Положением о методическом совете Учреждения;
- Положением об Управляющем совете;
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о порядке предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую деятельность;
- Положением об аттестации педагогических работников;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными обязанностями персонала;
- Расписанием занятий;
- Планом работы (на месяц, год);
- Ежегодным отчетом о работе;
- Учебными планами и программами;
- Журналами учета обучающихся;
- Положением об оплате труда работников учреждения;
- Положением о программах дополнительного образования детей
- Положением о мониторинге;
- Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников;
- Положением о лагере дневного пребывания детей;
- Положением о премировании и оказании материальной помощи;
- Положением о службе охраны труда;
- Положением о платных дополнительных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности;
- Положением о приеме обучающихся;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- Положением о комиссии по противодействию коррупции;
- Положением об итоговой аттестации обучающихся;
- Положением о внутреннем контроле;
- Положением о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных;
- Положением о защите персональных данных работников и обучающихся;
- Положением о конфликтной комиссии;
- Распоряжениями, приказами, инструкциями директора.

12.5. При необходимости деятельность Учреждения регламентируется иными локальными и нормативными актами.

12.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и нормам действующего законодательства.

ВСЕГО ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

32 (тридцать два) листа
цифрами прописью

Должность директор

Подпись Я.Ю. Антипов

«17» июля 2020 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312785006653143968851816314299382482766709872294

Владелец Антипов Ярослав Юрьевич

Действителен с 06.08.2026 по 06.08.2027