

Управление образования Артемовского городского округа

ПРИКАЗ

07.09.2020 № 194

г. Артемовский

Об утверждении новой редакции устава Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с приведением устава Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит» в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Положением об Управлении образования Артемовского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции устав Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит» (далее – МАОУ ЦДО «Фаворит») (Приложение).
2. Скутину А.В., директору МАОУ ЦДО «Фаворит», обеспечить регистрацию новой редакции устава МАОУ ЦДО «Фаворит» в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.В. Багдасарян

Утвержден:
Приказом Управления образования
Артёмовского городского округа
от «07» 09 2020 г. № 194
Начальник _____ Н.В. Багдасарян



УСТАВ

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит»

г. Артёмовский
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит», в дальнейшем именуемое – Учреждение, создано путем изменения типа Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей центра внешкольной работы «Фаворит» постановлением Администрации Артемовского городского округа от 25.12.2014 № 1882-ПА.

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее - Устав) утверждена в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.3 Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ ЦДО «Фаворит».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Гагарина, д. 9 А.

1.6. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правовыми актами органов управления образованием всех уровней, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Структура Учреждения

2.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

2.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

3. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

3.2. Целью деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

Деятельность Учреждения направлена на формирование и развитие творческих способностей учащихся, педагогическое сопровождение социализации подрастающего поколения, адаптации детей в обществе через

удовлетворение их индивидуальных потребностей в духовно-нравственном, художественно-эстетическом, гражданско-патриотическом, интеллектуальном развитии и физическом совершенствовании.

3.3. Виды деятельности Учреждения:

3.3.1. Основным видом деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

3.3.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;
- программы профессионального обучения.

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

- организация отдыха детей в каникулярное время путем открытия лагеря с дневным пребыванием детей;

- организация развивающего досуга детей;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для взрослых;

- обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным учебным планом;

- работа студий раннего развития ребенка;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

- пошив и изготовление различных изделий;

- сдача в аренду ростовых кукол, костюмов;

- оказание услуг по организации и проведению образовательных, культурно-массовых, досуговых мероприятий по заявкам физических и юридических лиц;

- оказание услуг по организации отдыха детей и подростков;

- оказание услуг по организации и проведению методической деятельности (семинаров, курсов);

- издательская и типографская деятельность;

- проведение праздников;

- организацию и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок различной направленности, в том числе по заявкам населения, организаций, учреждений.

- организацию и проведение конференций, научно-методических семинаров, стажировок, лекций, соревнований, сборов, оказывать консультационные, методические, информационные услуги, а также проводить социально-психологические исследования по соответствующей проблематике;

- изготовление сувениров;

- оформление игровых уголков в образовательных учреждениях;

- проведение и музыкальное оформление праздников за пределами Учреждения;

3.4. Виды реализуемых образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы.

3.5. Для достижения цели, указанной в 3.2 настоящего Устава, Учреждение:

3.5.1. реализует дополнительные общеразвивающие программы различной направленности для детей: художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной;

3.5.2. организует и проводит различные массовые мероприятия: праздники, соревнования, олимпиады и другие формы организации досуга, как для учащихся Учреждения, так и для других групп детей и молодежи, для семьи;

3.5.3. оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся, а также детским и юношеским общественным объединениям и Учреждением на договорной основе.

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

3.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

4. Источники формирования имущества Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- доходы от приносящей доход деятельности, определенной настоящим Уставом;

- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.2. Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;

- 2) использовать имущество эффективно;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное **требование** не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с **нормативным** износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- 6) предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным **органом** Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению **особо ценным** движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным **за счет** средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и **недвижимым** имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в **уставный** (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, **заключение** договора простого товарищества или иные способы распоряжения **имуществом**, в том числе его продажу);

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с **распоряжением** денежными средствами, привлечением заемных денежных **средств**, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным **законом** «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости **активов** Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на **последнюю** отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена только с предварительного **положительного** решения Наблюдательного совета Учреждения.

7) представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и **соответствующие** документы о приобретении имущества за счет доходов, **полученных** от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном **Учреждению** третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, **находящемся** в оперативном управлении Учреждения, для включения сведений в **реестр** объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (**сведения** и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в **течение** 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся **сведения** об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, **представляются** ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом **осуществляется** в соответствии с законодательством Российской Федерации, **правовыми** актами органов местного самоуправления Артемовского городского **округа**.

4.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения **требований** кредиторов направляется на цели развития образования в **Артемовском** городском округе

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - **директор**), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с директором трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Компетенция. Права и обязанности.

Директор имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.5. Директор обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14) руководить деятельностью Совета педагогов Учреждения;

15) контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

16) распределять учебную нагрузку;

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения.

5.6. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Наблюдательный совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.

Коллегиальные органы действуют в интересах Учреждения добросовестно и разумно, в порядке, установленном настоящим Уставом, соответствующими локальными нормативными актами.

5.8. В Учреждении действует **Наблюдательный совет** Учреждения (далее – Наблюдательный совет). Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.9. В состав Наблюдательного совета входят 7 человек:

- представители органов местного самоуправления Артемовского городского округа - 2 человека, в том числе: представители Учредителя – 1 человек; представитель уполномоченного органа Собственника – 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 человека;
- представители работников Учреждения – 2 человека.

5.10. Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

5.11. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя по представлению уполномоченного органа Собственника и Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами

самоуправления Учреждения на согласование с директором и утверждаются Учредителем.

5.12. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

5.13. Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета, его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

5.14. Порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или Директора Учреждения.

Лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за пять рабочих дней направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета автономного учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос.

Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания,

а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.15. Порядок принятия решений Наблюдательным советом.

Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем), если иное не предусмотрено законодательством. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.16. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.17. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 5.16. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.16. Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 5.16. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.16. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.16. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.16. Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.16. Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.20. Наблюдательный совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.21. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом.

5.22. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на

договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

5.23. В Учреждении действует **Педагогический Совет** – является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом Совете Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

Порядок формирования: членами Педагогического Совета являются все педагогические работники (включая совместителей), директор, его заместители.

Путем голосования, простым большинством голосов члены Педагогического Совета избирают председателя и секретаря сроком на один год. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета.

Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение постановлений, приказов, инструктивных писем;
- анализ и оценка состояния воспитательно-образовательной работы Учреждения, выполнения образовательной программы Образовательной организации;
- разработка, утверждение, апробация и применение образовательных технологий, программ и методического обеспечения для их реализации, методик и средств, применяемых в образовательном процессе, разнообразных форм методических материалов, пособий, средств обучения;
- рассмотрение вопроса повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация внедрения, распространения и обобщения педагогического опыта;
- рассмотрение вопроса организации дополнительных услуг;
- рассмотрение вопросов развития и совершенствования материально - технической базы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, выносимых на его обсуждение.

Порядок принятия решений: заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Педагогический Совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.24. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание).

Срок полномочий: бессрочно.

Порядок формирования: в состав входят все работники Учреждения.

Созывается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Также инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, Совет Учреждения, уполномоченный представитель работников или не менее одной трети работников Учреждения, а в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- избрание представителей в комиссию по трудовым спорам;
- принятие коллективного договора;
- внесение предложений директору Учреждения об изменениях в коллективный договор;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, разработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- осуществление общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;
- делегирование представителей трудового коллектива в состав Наблюдательного совета Учреждения;
- рассмотрение вопросов производственного и социального развития Учреждения, других важных вопросов его деятельности, не отнесенных к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления);
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Общего собрания.

Порядок принятия решений: Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более 2/3 состава трудового коллектива. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования, исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых

решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.25. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, определения целей, задач, программы развития Учреждения, обеспечение повышения квалификации педагогов в Учреждении и на основании Положения о Методическом совете осуществляет деятельность Методический совет. Члены Методического совета назначаются директором Учреждения из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год. Решения Методического совета оформляются протоколами.

5.26. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

5.27. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами имеют следующие права и обязанности.

Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы учреждения;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- 4) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 6) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- 7) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) на обжалование приказов администрации Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;

10) и другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;

2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

4) выполнять приказы директора, решения органов управления Учреждения;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Ответственность:

Работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

6. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения.

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

6.2. 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 Учреждением и

обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

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

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством случаях направляется в **Общее** собрание с целью учета мнения работников;

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (при наличии);

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.8. После утверждения локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Уставом.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575847

Владелец Скутин Александр Владимирович

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023