

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Костомукшского городского округа
№ 738 от 21 сентября 2020 г.

И.о. главы Костомукшского городского округа
С.Н. Новгородов



УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования Костомукшского
городского округа «Центр внешкольной работы»

г. Костомукша
2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....3

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ.....4

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЯ.5

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ.....7

ГЛАВА 6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ11

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.....11

ГЛАВА 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....11

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Костомукшского городского округа «Центр внешкольной работы», в дальнейшем именуемое Учреждение, является образовательным учреждением дополнительного образования, созданным в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дополнительного образования.

1.2 Полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Костомукшского городского округа «Центр внешкольной работы».

1.3 Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО КГО «ЦВР». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в оригинальных документах и в символике Учреждения.

1.4 Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение. Тип – учреждение дополнительного образования.

1.5 Юридический и фактический адрес: 186931, Российская Федерация, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Ленинградская, дом 11.

1.6 Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Костомукшский городской округ». Функции, права и полномочия Учредителя осуществляет администрация Костомукшского городского округа. Учреждение находится в ведении управления образования администрации Костомукшского городского округа. Место нахождения Учредителя: 186931, Республика Карелия, город Костомукша, ул. Строителей, дом 5.

1.7 Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Костомукшского городского округа, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.

1.8 Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы со своим наименованием, может иметь эмблему. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия.

1.9 Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.10 Учреждение самостоятельно определяет структуру управления, утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату сотрудникам в соответствии с утвержденной системой оплаты труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер стимулирующих выплат в пределах имеющихся средств.

1.11 Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

1.13 Учреждение вправе вести экспериментальную деятельность, участвовать в городских, региональных, федеральных проектах и программах.

1.14 Учреждение сотрудничает с учреждениями общего, дополнительного образования и другими социальными партнерами на основе договоров.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.2. Задачами образовательного процесса Учреждения являются:

- создание условий для реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и услуг в интересах личности и общества;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- мотивация личности ребенка к познанию и творчеству;

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по 5-ти направленностям: художественной, технической, социально-педагогической, естественно-научной, туристско-краеведческой;
- оказание дополнительных образовательных услуг (в том числе, на платной основе).

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

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами на основании учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Учреждением самостоятельно.

3.2. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории) (далее – объединения), а также индивидуально. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

Формы обучения по реализации дополнительных общеобразовательных программ определяются Учреждением самостоятельно.

3.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.4. Режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Время работы Учреждения с 9.00 до 20.00 часов. Для всех видов занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 - 15 минут.

Продолжительность одного учебного занятия не может превышать:

- 2-х часов в рабочие дни;
- 4-х учебных часов в выходные и каникулярные дни;
- занятия в группах дошкольного возраста - не более 30 минут.

Расписание занятий составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно - гигиенических норм. Расписание занятий утверждается на учебный год приказом директора.

3.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность на базе других образовательных организаций Костомукшского городского округа на основании договоров, заключенных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Количество, последовательность и продолжительность занятий, численный состав объединения устанавливаются в соответствии с возрастными и санитарно-гигиеническими нормами, годом обучения и регламентируются локальными актами Учреждения.

3.7. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Определение уровня освоения дополнительных общеобразовательных программ проводится по результатам тестирования, анкетирования, защиты проектов, выполненных исследовательских работ, а также участия в выставках, конкурсах, соревнованиях, слётах и др.

3.9. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях одновременно.

3.10. Для реализации краткосрочных программ комплектование объединений может проходить в течение года.

3.11. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке детские досуговые площадки и лагеря.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Костомукшский городской округ». Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

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

Директор Учреждения несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Костомукшского городского округа, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Костомукшского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Костомукшского городского округа.

Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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.

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

Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Костомукшского городского округа, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

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

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

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.9. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы, осуществляется, в том числе самим Учреждением, в пределах имеющихся средств.

4.10. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

4.12. Полномочия по ведению бухгалтерского учета осуществляются централизованной бухгалтерией - муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Костомукшского городского округа» на основании договора.

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется централизованной бухгалтерией от имени учреждения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем учреждения, передавшего ведение учета и составление бухгалтерской отчетности, руководителем либо лицом им уполномоченным централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, а также должностным лицом централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в порядке установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и Костомукшского городского округа.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном действующим законодательством. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.3.1. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

5.3.2. Директор Учреждения имеет право:

- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности, а также с учетом мнения Учредителя;
- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;
- разрабатывать и утверждать структуру и штатное расписание в установленном порядке;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, применять к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществлять подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

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

5.3.3. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Формами самоуправления Учреждения являются: Совет Центра, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет и Совет обучающихся.

5.5. Совет Центра – высший выборный, представительный орган самоуправления, который представляет интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения. Состав Совета Центра: 1 представитель от 10 сотрудников, 1 родитель от 100 семей обучающихся, 2-3 обучающихся, 1 представитель Учредителя. Директор Учреждения как должностное лицо является членом Совета Центра. Срок полномочий Совета Центра - два года. Члены Совета Центра работают на безвозмездной основе. Ротация членов Совета Центра проводится ежегодно с учетом выбытия участников образовательного процесса. Избранные члены Совета Центра на заседании избирают председателя и секретаря. Совет Центра создается и действует в соответствии с Уставом и Положением об этом органе.

5.5.1. Заседания Совета Центра созываются не реже 2 раз в году и в случае необходимости. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Центра присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Заседания Совета Центра являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса: обучающиеся, их родители (законные представители), сотрудники Учреждения, представители органов самоуправления и Учредителя.

5.5.2. На заседаниях Совета Центра ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем. Решения Совета Центра, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса, доводятся до сведения всех

заинтересованных лиц. Директор вправе приостановить решение Совета Центра только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации, Республики Карелия.

5.5.3 Совет Центра имеет право:

- согласовывать локальные акты Учреждения;
- рассматривать структуру Учреждения по представлению директора;
- при необходимости создавать временные или постоянные комиссии по различным направлениям работы Учреждения и уполномочивать их;
- обсуждать и согласовывать Программу развития Учреждения;
- принимать решения по другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом.
- директор Учреждения вправе приостановить решение Совета Центра только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в год и вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 численного состава. Создается и действует в соответствии с Уставом и Положением об этом органе.

5.6.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и согласовывает «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- принимает «Положение о системе оплаты труда работников»;
- создает комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает и согласовывает локальные акты, относящиеся к общей деятельности Учреждения;
- обсуждает Устав и вносит предложения о внесении в него изменений, дополнений;
- принимает решение о заключении коллективного договора с администрацией Учреждения;
- согласовывает положения о надбавках и доплатах, представляет их на утверждение директору;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает отчет о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,
- определяет направления хозяйственной деятельности.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

5.7. Педагогический совет – коллективный орган руководства Учреждения, созданный для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного и воспитательного процессов. Педагогический совет создается и действует в соответствии с Уставом и соответствующим Положением. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты, а также для участия в заседании Педагогического совета без права голоса могут быть приглашены родители обучающихся Учреждения, представители общественных организаций, Учредитель. Председателем Педагогического совета является директор. Заместителем председателя – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.7.1 Педагогический совет:

- обсуждает перспективные планы, итоги, актуальные вопросы учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой оздоровительной работы;
- рассматривает вопросы комплектования учебных групп;
- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к сдаче контрольных нормативов, переводе обучающегося на следующий год обучения, о награждении грамотами, похвальными листами, благодарственными письмами за успехи.
- заслушивает отчеты педагогов и администрации о работе, доклады представителей учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам учебно-воспитательного процесса, спортивно-массовой работы, санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающегося и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и вносит на утверждение образовательные программы;
- принимает рабочие программы педагогов;
- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся профессиональной деятельности педагогов.

5.7.2. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Решения, принятые в соответствии с полномочиями педагогического совета и действующим законодательством обязательны для всех работников Учреждения. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения Учредителя, который в 3-х дневный срок рассматривает заявление и принимает окончательное решение. Контроль над выполнением решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

5.8. Родительский комитет – орган самоуправления Учреждения, который создается и действует в соответствии с Уставом и Положением об этом органе:

- оказывает содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защищает законные права и интересы обучающихся;
- обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- оказывает помощь в проведении спортивных и оздоровительных мероприятий;
- оказывает непосредственную помощь руководству в укреплении материально-технической базы Учреждения.

5.8.1. Родительский комитет Учреждения избирается путем выдвижения 1 представителя от каждого объединения на родительском собрании объединения на срок от 1 до 5 лет. Комитет созывается не реже одного раза в год, имеет план работы. Из состава родительского комитета Учреждения выбираются председатель и секретарь. Родительский комитет Учреждения принимает свои решения большинством голосов членов на своих заседаниях. Решения являются обязательными для выполнения родителями Учреждения, если они приняты в пределах определенной Уставом компетенции.

5.8.2 Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения руководству и органам самоуправления по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от руководства, других органов управления о результатах образовательного процесса;
- принимать участие в обсуждении локальных актов в части установления прав обучающихся;
- следить за учебным процессом, посещаемостью занятий;
- председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

5.8.3 Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний Учреждения. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся не более трех лет. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.

5.9 Совет обучающихся – орган детского самоуправления Учреждения, который создается и действует в соответствии с Уставом и Положением об этом органе и является реализацией права обучающихся на участие в управлении, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности:

- представляет интересы обучающихся в процессе управления Учреждения;
- изучает и обобщает мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;
- содействует разрешению конфликтных вопросов, участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, педагогов и родителей, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся;
- вносит предложения в план воспитательной работы Учреждения;
- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий для обучающихся.

5.9.1 Совет обучающихся проводит заседания не реже одного раза в полугодие. Участие в работе Совета обучающихся является обязательным для всех его членов. Состав Совета обучающихся формируется обучающимися путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур. Ротация членов проводится 1 раз в год на одну треть общего коллектива. Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета. В работе Совета обучающихся участвуют педагоги (заместитель директора, педагог дополнительного образования, педагог-организатор и др.) для оказания педагогической помощи.

5.9.2 Совет обучающихся имеет право:

- знакомиться с локальными нормативными документами и их проектами, вносить в них предложения по внесению изменений;
- направлять руководству письменные запросы, предложения по работе и получать на них официальные ответы;
- вносить руководству предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся, а при рассмотрении вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся давать экспертное (или коллегиальное) заключение о целесообразности его применения;
- использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество по согласованию с руководством.

ГЛАВА 6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1 Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатное расписание, приказы руководителя Учреждения, решения Общего собрания трудового коллектива, решения Педагогического совета, решения других органов самоуправления, принятых в пределах их компетенции.

6.2 Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные правовые акты, принятые Учреждением и не предусмотренные настоящим Уставом, подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

7.1. Изменения и дополнения в Устав, а также Устав учреждения в новой редакции утверждаются постановлением администрации Костомукшского городского округа.

Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений и дополнений к нему осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и дополнения в Устав вступают в силу после его регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

ГЛАВА 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя или суда в случае и порядке, предусмотренном законодательством. Решение об изменении типа Учреждения принимается Учредителем в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации. При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передаётся Учредителю.

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

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Учредителем.



1. Процедура оформления и хранения
 121 вввввввввввввв
 листов
 Зам. начальника правового отдела
 Межрайонной ИФНС России №
 10 по Республике Карелия
 А. В. Ростов

ИФНС России по г.Петрозаводску
 в Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись
 «29 09 20 20» года
 ОГРН 10210000871000
 ГРН 2201000322455
 Экземпляр документа хранится в
 регистрирующем органе
 Заси. нел. нел. нел.
 Должность уполномоченного лица
 регистрирующего органа
 А. В. Ростов
 Фамилия, инициалы
 МП подпись



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390173

Владелец Тырина Елена Сергеевна

Действителен с 04.04.2024 по 04.04.2025