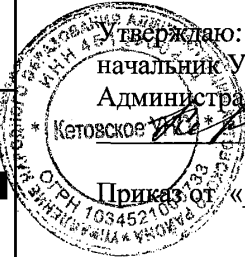


Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1024501525619 в новой редакции
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ
 записи от 25.12.2020 за ГРН 2204500188572

 **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5D04640089ABB886461BACA2EF09ADB8
 Владелец: Просеков Игорь Валерьевич
 ИФНС России по г. Кургану
 Действителен: с 25.03.2020 по 25.03.2021



Утверждаю:
 начальник Управления народного образования
 Администрации Кетовского района
 Е.В.Корнеев

Приказ от « 18 » декабря 2020г. № 3-365

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем изменения типа существующего муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр» на основании Постановления Администрации Кетовского района от 9 декабря 2020 года № 1804 «Об изменении типа муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр».

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр».

1.4. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО «Кетовский детско-юношеский центр».

1.5. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский центр».

1.6. Организационно-правовая форма - учреждение.

1.7. Тип учреждения - бюджетное.

1.8. Тип учреждения как образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Учредителем и собственником имущества является Администрация Кетовского района Курганской области.

1.11. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Кетовского района Курганской области исполняет Управление народного образования Администрации Кетовского района Курганской области (далее - Учредитель).

1.12. Фактический адрес Учреждения: 641310, Курганская область, Кетовский район, село Кетово, улица Ленина, дом 131.

Юридический адрес Учреждения: 641310, Курганская область, Кетовский район, село Кетово, улица Ленина, дом 131; адреса ведения образовательной деятельности в соответствии с лицензией.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации Кетовского района Курганской области исполняет Кетовский районный комитет по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества.

Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического

состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

1.13. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, а также в иных сферах.

1.14. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.16. 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 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.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.17. Учреждение имеет лицевые счета получателя средств.

1.18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений, движений).

1.20. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские и молодежные общественные объединения.

1.21. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении.

1.22. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

1.23. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.3. Иные виды деятельности Учреждения:

- создание и использование интеллектуальных продуктов (в том числе организация и проведение мероприятий различных форм: концерты, спектакли, театрализованные представления, игровые программы, экскурсии);

- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;

- экспериментальная деятельность, направленная на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов (в том числе проведение семинаров, консультаций, конференций, мастер-классов и других);

- инновационная деятельность в форме реализации инновационных проектов и программ с соблюдением прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также интеграции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательное пространство на основе специальных педагогических подходов;

- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное воспитание.

2.4. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими программами.

К дополнительным услугам относятся:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данному занятию, предусмотренному учебным планом;

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

- курсы по изучению иностранных языков;

- курсы пользователей персональных компьютеров;

- занятия в различных кружках и секциях;

- организация и проведение выставок, концертов и других культурно-массовых мероприятий;

- проведение семинаров и конференций;

- разработка и тиражирование методических, учебных, дидактических материалов;

- подготовка детей дошкольного возраста к школе.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход.

2.5. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности, в сфере, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. 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 основному виду деятельности, указанному в пункте 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях.

2.8. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными организациями, организациями дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

III. Компетенции, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

3.3.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов;

3.3.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3.3.3. Предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.3.4. Установление штатного расписания;

3.3.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ;

3.3.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

3.3.8. Прием обучающихся в Учреждение;

3.3.9. Осуществление промежуточной аттестации обучающихся, установление форм, периодичности и порядка ее проведения;

3.3.10. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

3.3.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.3.12. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.3.13. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.5. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Учреждение ведет прием граждан и рассматривает обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

IV. Организация образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Обучение в Учреждении ведется по программам, в том числе авторским, модифицированным и другим программам, утвержденным в установленном порядке.

4.3. Начало образовательного процесса в Учреждении начинается с 1 сентября и регулируется календарным учебным графиком и учебным планом.

4.4. Прием, перевод и отчисление обучающихся производится в соответствии с Положением «О правилах приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся в образовательной организации».

4.5. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (кружок, группа, клуб, театр, студия, ансамбль и др.).

4.6. Занятия в объединениях ведутся по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам, рассчитанным от 1 года до 5 лет.

4.7. При реализации дополнительных общеразвивающих программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию.

Под электронным обучением понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ информации и обеспечивающих ее обработке информационных технологий, технических средств, а также информационно-

телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательных отношений.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учреждении должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися общеразвивающих программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

4.8. Учреждение может осуществлять сетевую форму реализации дополнительных общеразвивающих программ на основании договора между образовательными организациями. Для реализации дополнительных общеразвивающих программ с использованием сетевой формы обучения несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, совместно разрабатываются и утверждаются дополнительные общеразвивающие программы.

4.9. С детьми-инвалидами (при наличии медицинского заключения) и детьми, с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Курганской области и заявления родителей (законных представителей)), проводится индивидуальная работа по месту жительства.

Педагог разрабатывает учебно-тематический план, составляет расписание занятий, организует учёт проведённых занятий. На основании заявления родителей (законных представителей) занятия могут проводиться на базе Учреждения.

V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Кетовский район».

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, установленном Администрацией Кетовского района Курганской области.

5.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету.

5.7. Учреждение осуществляет права пользования и распоряжения, закрепленного за ним имущества, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

5.9. Учреждение с согласия Учредителя распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.11. Учреждение представляет статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных Учреждению Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.13. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

5.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.17. Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

1) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

2) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3) осуществление иных установленных действующим законодательством полномочий в сфере образования;

4) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

5) утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в него;

6) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;

7) внесение предложений Администрации Кетовского района Курганской области о создании, ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения;

8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

9) получение отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

10) согласование осуществления контроля списания имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;

11) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о реализуемых дополнительных общеразвивающих программах, предусмотренных образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам;

- о языках образования;

- о директоре Учреждения, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении Учреждения;

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

копий:

- Устава;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Информация и документы, указанные в пункте 6.3. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению в порядке, установленном действующим законодательством, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

6.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Кетовского района Курганской области.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом, трудовым договором к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

Директор имеет право:

- действовать от имени Учреждения без доверенности, в том числе представлять его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- открывать лицевые счета в органах казначейства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения, выдавать доверенности;
- распоряжаться имуществом Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом;
- создавать по согласованию с Учредителем филиалы, представительства, утверждать положения о них;
- определять структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы;
- разрабатывать и по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание Учреждения;
- в пределах своей компетенции издавать локальные акты, распоряжения, приказы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Учреждения, заключать с ними трудовые договоры, утверждать должностные инструкции;

-определять режим труда и отдыха работников с учетом специфики деятельности Учреждения, утверждать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- решать вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- применять к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивать выполнение требований трудового законодательства в Учреждении;

- осуществлять решение иных вопросов, относящихся к текущей деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и Уставом к компетенции Учредителя.

Директор обязан:

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами Кетовского района, Уставом, трудовым договором;

- действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно руководить Учреждением, осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом и трудовым договором к его компетенции;

- обеспечивать в полном объеме выполнение установленных муниципальных заданий;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения, в том числе по гражданской обороне;

- обеспечивать использование имущества Учреждения по целевому назначению, содержание его в надлежащем состоянии, сохранность, своевременное обновление, а также использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных и внебюджетных средств;

- обеспечивать строгое соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направление его на утверждение Учредителю, обеспечивать его выполнение;

- утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представлять его в установленном порядке на согласование Учредителю;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

- организовывать отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности, обеспечить передачу документов Учреждения при прекращении трудового договора;

- обеспечивать безопасные условия и охрану труда в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать надлежащее оборудование рабочих мест работникам Учреждения;

- укреплять и поддерживать трудовую дисциплину, создавать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- исполнять приказы, распоряжения и указания органов местного самоуправления Кетовского района Курганской области в пределах своей компетенции;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивать разработку и принятие мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности

Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к уголовной ответственности;

- в случае изменения персональных данных предоставлять соответствующие документы в Администрацию Кетовского района Курганской области;

- представлять в Администрацию Кетовского района Курганской области 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;

- исполнять иные обязанности, возложенные на директора законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кетовского района Курганской области, Уставом, трудовым договором.

6.7. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.8. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6.9. Конфликт интересов:

в случае, если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

6.10. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников;

- совет Учреждения;

- педагогический совет.

6.11. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим Уставом.

6.12. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создается коллегиальный орган управления учреждением - общее собрание работников.

В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Руководит деятельностью общего собрания работников председатель, избираемый из членов трудового коллектива Учреждения, в его отсутствие - заместитель председателя. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании работников, оформляются протоколом.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- рассмотрение и принятие Устава, коллективного договора;

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на 1 учебный год. Срок полномочий общего собрания работников - 1 учебный год.

Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзной организации Учреждения, директора Учреждения.

Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 работников Учреждения.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

В каждом протоколе указывается номер протокола, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания работников хранятся у директора Учреждения. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.13. В целях содействия объединению усилий семьи и Учреждения в Учреждении создается совет Учреждения, деятельность которого регулируется Уставом.

Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Совет Учреждения (далее - Совет) является одной из форм коллегиального управления, основанной на принципах добровольности, коллегиальности, гласности. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения;
- обучающихся.

Общая численность Совета составляет 15 человек, в том числе 5 представителей работников Учреждения, избираемых большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников, 5 представителей родителей (законных представителей) обучающихся, избираемых большинством голосов от числа присутствующих на общем родительском собрании, 5 представителей от обучающихся. На первом заседании Совета избирается его председатель, который организует работу Совета, а также секретарь Совета. Председатель Совета и секретарь Совета избираются сроком на 2 учебных года. Заседания проводятся не реже 2 раз в год. Срок полномочий Совета - 2 учебных года.

К компетенции Совета относится разработка предложений по следующим вопросам:

- принятие основной образовательной программы;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение численного состава, проведение выборов в совет Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Учреждения о результатах деятельности;

- внесение предложений и содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- взаимодействие с общественными организациями;
- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- подготовка Учреждения к новому учебному году.

Предложения Совета выносятся на заседания педагогического совета или рассматриваются администрацией Учреждения для принятия решения с следующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.14. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Педагогический совет организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора, всех педагогических работников.

Срок полномочий педагогического совета - 1 учебный год.

К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- принятие локальных актов, отнесенных к его компетенции;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания и обучения;
- осуществление промежуточной аттестации обучающихся;
- организация разработки, рассмотрения и принятия образовательных и воспитательных программ и учебных планов;
- анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения;

Организацию деятельности и выполнение решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения, который является председателем педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. На первом заседании педагогического совета избирается секретарь педагогического совета большинством голосов из числа присутствующих сроком на один год.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании педагогического совета не менее половины его членов.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.15. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения педагогов, творческие лаборатории и др.

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- 1) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- 2) организация научно-методической, исследовательской деятельности педагогического коллектива и коллектива обучающихся;
- 3) просветительско-педагогическая деятельность;
- 4) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- 5) согласование программ и календарного тематического планирования на учебный год.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут принимать участие в управлении Учреждением в следующих формах:

- 1) участие в работе родительских собраний;
- 2) направление по личной инициативе директору Учреждения в письменной форме или в

форме электронного документа предложений по различным вопросам, в том числе по вопросам управления Учреждением, заявлений или жалоб;

3) устное обращение к директору Учреждения по различным вопросам, в том числе по вопросам управления Учреждением;

4) участие в мониторингах удовлетворенности качеством оказываемых образовательных услуг.

VII. Права и обязанности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

7.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники, осуществляющие вспомогательные функции), устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную ответственность неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Администрацией Кетовского района Курганской области.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на хранение в архив Кетовского района Курганской области.

8.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.7. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

IX. Перечень видов локальных актов Учреждения

9.1. Локальные акты Учреждения – это письменный документ, принятый в определенной форме, направленный на установление, изменения или отмену норм, как общеобязательных для

сотрудников Учреждения и иных лиц предписаний и правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на многократное применение.

Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

Локальные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

9.3. 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 промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.4. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.5. Рассмотрение, принятие и утверждение локальных актов Учреждения, осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Устава. По вопросам, не урегулированным разделом 6 настоящего Устава, локальные акты принимаются директором Учреждения.