

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901780751 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.11.2022 за ГРН 2226900405610



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Нелидовского городского округа
Тверской области
от 08.09.2022 № 1116-па

УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (новая редакция)

**Тверская область
г. Нелидово
2022 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией дополнительного образования – образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.

Учреждение создано решением исполнительного комитета Нелидовского городского Совета депутатов трудящихся от 03.12.1953г. № 547.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества

Сокращенное наименование Учреждения: **Дом детского творчества**

Тип учреждения: организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Адрес местонахождения и почтовый адрес Учреждения:

172521, Тверская область, г. Нелидово, ул. Советская д. 4 (по данному адресу расположен исполнительный орган – администрация Дома детского творчества).

Образовательная деятельность в творческих объединениях Дома детского творчества осуществляется на базе образовательных учреждений и учреждений культуры в соответствии с заключенными Договорами безвозмездного пользования.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Нелидовский городской округ Тверской области, функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Нелидовского городского округа Тверской области, отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления осуществляет Управление образования Администрации Нелидовского городского округа Тверской области.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 172521, Тверская область, город Нелидово, площадь Ленина, дом 3.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Нелидовский городской округ Тверской области. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Нелидовского городского округа Тверской области (далее Учредитель).

1.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Нелидовского городского округа Тверской области, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца и другие реквизиты. Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

По своим обязательствам Учреждение отвечает всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого

имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательной организации.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную и иную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

Действие лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ может быть приостановлено на срок до шести месяцев в случае неисполнения Учреждением и (или) его Учредителем предписания Лицензирующего органа об устранении выявленных в результате проверки лицензионных требований и условий (в том числе, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в лицензирующий орган до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

В случае если до истечения срока приостановления действия лицензии Учреждение и (или) его Учредитель представили в лицензирующий орган документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, лицензирующий орган возобновляет действие лицензии.

В случае если такие документы не представлены Учреждением и (или) его учредителем в лицензирующий орган до истечения срока приостановления действия лицензии или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда по обращению лицензирующего органа об аннулировании решения.

Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых общеразвивающих программах дополнительного образования с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

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

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление дополнительного образования детей и взрослых; осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей Учреждения.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам) различной направленности.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей, профессионального самоопределения детей и взрослых (далее - обучающихся);
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- организация содержательного досуга обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.5. Для достижения уставных целей Дом творчества осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ).

2.5.1. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

- занятия с детьми по подготовке к школе;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с детьми изучением предметов и другие услуги сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом по договорам с учреждениями, организациями и физическими лицами;
- репетиторство;
- элективные профильные курсы.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не требующую лицензирования:

- индивидуальные и групповые занятия с детьми в игровой комнате;
- проведение коллективных праздников, игровых программ, дней рождения;
- проведение мероприятий по организации досуга граждан;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- оказание посреднических услуг;
- организация выставок-продаж;
- оказание информационных услуг;

- образование ассоциаций, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
- реализация продуктов интеллектуального и производительного труда;
- установление прямых связей с предприятиями, учреждениями и организациями;
- осуществление иных видов деятельности, не противоречащих действующему законодательству и не приносящих ущерба основной уставной деятельности Учреждения.

2.6. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения (программы развития), дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих программ);
- приём обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- разработка и реализация образовательных программ, учитывающих индивидуальные потребности обучающихся, связанные с их жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие условия получения ими дополнительного образования, в том числе индивидуальные потребности отдельных категорий обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов;
- обеспечение кадровых, материально-технических и финансовых условий для успешной реализации программ;
- создание необходимых условий для личностного развития обучающегося, его позитивной социализации и профессионального самоопределения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- обеспечение ведения официального сайта Дома детского творчества в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Прием и увольнение работников

2.8.1. Работники принимаются на работу в Учреждение и увольняются в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации. При приеме на работу для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
 - документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в Информационном центре УМВД России по Тверской области.
- 2.8.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.
- 2.8.3. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимающего на работу работника со следующими документами:
- Уставом;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Организация образовательного процесса в Учреждении строится в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях дополнительного образования;
- приказом Минобрнауки РФ "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений";
- Концепцией развития дополнительного образования детей;
- Уставом Дома детского творчества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Дома детского творчества;
- другими документами.

3.1. Основные принципы организации образовательного процесса:

3.1.1. Содержание дополнительного образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных дополнительных программ и должно обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения дополнительных программ.

3.1.2. Организация учебного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана и программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно и утверждаемых Директором Учреждения.

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

3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы по следующим направлениям:

- спортивно-техническое;
- физкультурно-спортивное;
- художественно-эстетическое;
- туристско-краеведческое;
- социально-педагогическое;
- культурологическое;
- спортивное;
- техническое.

3.2.1. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе педагогом учебных планов, программ, средств, форм и методов

обучения и воспитания, утвержденных в Учреждении и обеспечивающих получение обучающимися дополнительного образования.

3.2.2. Воспитательная работа в Учреждении ведется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся на принципах самоуважения и сотрудничества.

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

3.2.4. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

3.2.5. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским и взрослым общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.2.6. Деятельность детей и взрослых в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и т.д.).

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

Программы рассчитаны на один, два, три года, пять лет обучения.

3.2.8. Учреждение может осуществлять производственную практику обучающихся в Данном Учреждении.

3.3. Режим занятий.

3.3.1. Учебный год начинается первого сентября, если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Объединения первого года обучения комплектуются до 20 сентября текущего года.

3.3.2. Учреждение организует работу с детьми и взрослыми в течение всего календарного года.

В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке оздоровительные лагеря, создавать различные объединения с постоянными или переменными составами детей.

3.3.3. Распорядок занятий устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемыми Директором Учреждения.

Расписание занятия объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей и взрослых администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.3.4. В учреждении устанавливается следующий режим работы:

- организация работает без выходных;
- начало занятий в 8.30 час., окончание в 20.00 час.;
- продолжительность занятия детей и взрослых устанавливается согласно дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе творческого объединения.

Рекомендуемый режим занятий детей в организации дополнительного образования

<i>NN</i>	<i>Направленность объединения</i>	<i>Число занятий в неделю</i>	<i>Число и продолжительность занятий в день</i>
1.	Техническая	2-3	2 по 45 мин.;
1.1.	Объединения с использованием компьютерной техники	1-3	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 10 лет; 2 по 45 мин. для остальных обучающихся;

2.	Художественная	2-3	2-3 по 45 мин.;
2.1.	Объединения изобразительного, декоративно-прикладного искусства, театрального искусства, литературного творчества	2-3	2-4 по 45 мин.;
2.2.	Музыкальные и вокальные объединения	2-3	2-3 по 45 мин. (групповые занятия); 30-45 мин. (индивидуальные занятия);
2.3.	Хоровые объединения	2-4	2-3 по 45 мин.
2.4.	Оркестровые объединения	2-3	30-45 мин. (индивидуальные занятия); репетиция до 4-х часов с внутренним перерывом 20-25 мин.;
2.5.	Хореографические объединения	2-4	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
3.	Туристско-краеведческая	2-4; 1-2 похода или занятия на местности в месяц	2-4 по 45 мин.;
			занятия на местности или поход - до 8 часов;
4.	Естественно-научная	1-3	2-3 по 45 мин.;
			занятия на местности до 8 час;
5.	Физкультурно-спортивная		
5.1.	Занятия по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта	2-3	1 до 45 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
5.2.	Спортивно-оздоровительные группы (кроме командных игровых и технических видов спорта)	2-3	1 до 45 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 45 мин. - для остальных обучающихся;
5.3.	Спортивно-оздоровительные группы в командно-игровых видах спорта	2-3	2 по 45 мин.;
5.4.	Спортивно-оздоровительные группы в технических видах спорта	2-3	2 по 45 мин.
6.	Культурологическая	1-2	1-2 по 45 мин.
6.1.	Журналистика, Тележурналистика, Издательское дело	2	2-3 по 45 мин.

7.	Военно-патриотическая	2-4	1-3 по 45 мин.; занятия на местности - до 8 часов
8.	Социально-педагогическая	1-2	1-3 по 45 мин.
8.1.	Предшкольное развитие	2-3	1-4 по 30 мин.
8.2.	Дети с оппозиционно вызывающим расстройством (ОВР)	2-4	1-2 по 45 мин.

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

3.3.6. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, (если кружок не платный) при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.4. Количество и наполняемость творческих объединений.

3.4.1. Численный состав объединения, продолжительность занятий.

Численный состав объединения, продолжительность занятий в нем устанавливается исходя из психологической и педагогической целесообразности, условий работы, возможностей финансирования. Численный состав объединения составляет от 4 до 20 человек, определяется дополнительной образовательной (общеразвивающей) программой, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы.

3.4.2. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Каждый человек имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.5. Платные дополнительные образовательные и физкультурно-оздоровительные услуги.

3.5.1. Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные и физкультурно-оздоровительные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

3.5.2. Виды оказываемых Учреждением платных дополнительных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг устанавливаются на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах, настоящего Устава и действующего законодательства.

3.5.3. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг определяются действующим законодательством и утверждаются Директором Учреждения.

IV. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Правила приема обучающихся.

4.1.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся в возрасте от 5 до 18 лет, их родители (законные представители), а также обучающиеся от 18 лет и старше, педагогические работники, сотрудники Учреждения.

4.1.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании:

- медицинской справки о состоянии здоровья для спортивных, спортивно-технических, туристских, хореографических объединений;

- заявления от родителей несовершеннолетних обучающихся и взрослых.

4.1.3. При приеме в Учреждение обучающиеся, родители (законные представители), должны быть ознакомлены с его Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2. Обучающиеся имеют право:

4.2.1. На получение бесплатного дополнительного образования.

- 4.2.2. На участие в самоуправлении Учреждением в форме, определенной Уставом.
- 4.2.3. На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 4.2.4. На свободное посещение мероприятий.
- 4.2.5. На объективную оценку знаний.
- 4.3. Обучающиеся обязаны:
- 4.3.1. Выполнять учебный план и программы Учреждения в соответствии со своим возрастом и статусом.
- 4.3.2. Выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава, и иных локальных нормативно-правовых актов Учреждения.
- 4.3.3. Дорожить честью Учреждения, защищать ее интересы.
- 4.3.4. Своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.
- 4.3.5. Нести ответственность за порчу имущества Учреждения, грубые нарушения дисциплины в Учреждении и вне него.
- 4.3.6. Уважать в педагоге человека, ценить его стремление передать ему знания.
- 4.3.7. Уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам Учреждения.
- 4.4. Обучающимся запрещается:
- 4.4.1. Приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.
- 4.4.2. Приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.
- 4.4.3. Применять физическую силу для выяснения отношений.
- 4.4.4. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников Учреждения, имущества Учреждения и т.п.
- 4.4.5. Нарушение пунктов 4.3.1. – 4.3.7. является грубым нарушением Устава Учреждения. Грубыми нарушениями Устава также признаются нарушения, которые повлекли или реально могли повлечь за собой:
- причинение ущерба жизни и (или) здоровью обучающихся, работников или посетителей Учреждения;
 - причинение ущерба имуществу Учреждения, обучающихся, работников, посетителей;
 - дезорганизацию работы Учреждения.
- 4.5. Обучающиеся несут ответственность за:
- 4.5.1. Невыполнение требований общественного порядка Учреждения.
- 4.5.2. Порчу муниципального имущества и имущества Учреждения.
- 4.5.3. Грубые нарушения дисциплины в Учреждении и вне его во время занятий и мероприятий.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право:
- 4.6.1. Защищать законные права и интересы детей.
- 4.6.2. Выбирать учреждение, формы обучения, образовательную программу.
- 4.6.3. Участвовать в самоуправлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом.
- 4.6.4. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успехами детей; с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.6.5. Участвовать в общественной жизни Учреждения.
- 4.6.6. Вносить индивидуальные и групповые пожертвования на развитие Учреждения.
- 4.7. Родители (законные представители) обязаны:
- 4.7.1. Обеспечивать своих детей одеждой и обувью, необходимой для проведения занятий, предусмотренных дополнительной образовательной программой.

- 4.7.2. Обеспечивать своевременное прохождение всех необходимых медицинских осмотров своими детьми.
- 4.7.3. Выполнять Устав Учреждения.
- 4.7.4. Посещать родительские собрания творческого объединения, встречаться с педагогами, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении.
- 4.7.5. Выполнять решения Педагогического Совета и локальные акты Учреждения в части касающейсяся.
- 4.7.6. Уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Учреждения.
- 4.8. Педагог имеет право:
- 4.8.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.8.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.
- 4.8.3. Не реже чем один раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 4.8.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.8.5. Участвовать в самоуправлении Учреждением в форме, определенной его Уставом.
- 4.8.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.8.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.9. Педагог обязан:
- 4.9.1. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик. Проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 4.9.2. Работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом, соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень.
- 4.9.3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.9.4. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.9.5. Своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму.
- 4.9.6. Уважать личность обучающихся и родителей, видеть в них партнеров.
- 4.9.7. Изучать индивидуальные особенности обучающегося, активно сотрудничать с обучающимися и родителями по развитию их творческих способностей.
- 4.9.8. Нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности.
- 4.9.9. Вести журналы кружковой работы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с соответствующими положениями.
- 4.9.10. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 4.9.11. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.9.12. Быть активным в общественной жизни коллектива.
- 4.10. Педагог несет ответственность:
- 4.10.1. За качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности, выполнение дополнительной программы.
- 4.10.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время проведения любых мероприятий в Учреждении.
- 4.10.3. За обучение детей бережному отношению к имуществу Учреждения.
- 4.10.4. За проявление антигуманного и антипедагогического отношения к обучающимся, асоциальное поведение.

- 4.10.5. Материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 4.10.6. Нарушение пунктов 4.9.1. - 4.9.14. и 4.10.1. - 4.10.5. является грубым нарушением Устава Учреждения.
- 4.11. Сотрудник Учреждения имеет право:
- 4.11.1. Участвовать в самоуправлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом.
- 4.11.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.11.3. Повышать свою квалификацию.
- 4.11.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.11.5. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.
- 4.11.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.11.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.12. Сотрудник Организации обязан:
- 4.12.1. Работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом, соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 4.12.2. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.12.3. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.12.4. Своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму.
- 4.12.5. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик, проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 4.12.6. Уважать личность обучающихся и родителей, видеть в них партнеров.
- 4.12.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 4.12.8. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.12.9. Вести установленную отчетную документацию в соответствие с соответствующими положениями.
- 4.12.10. Быть активным в общественной жизни коллектива.
- 4.13. Сотрудник Учреждения несет ответственность:
- 4.13.1. За сохранность имущества Учреждения.
- 4.13.2. За проявление антигуманного и антипедагогического отношения к обучающимся, асоциальное поведение.
- 4.13.3. Материальную ответственность за вверенное ему имущество.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
 - осуществление контроля за образовательной деятельностью Учреждения;
 - утверждение Устава Учреждения, а также внесенных в него изменений и дополнений;
 - принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения;
 - устанавливает порядок прохождения аттестации для руководящих работников Учреждения;

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов гласности, демократии и самоуправления. Коллектив Учреждения, объединяющий обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения, осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с общественностью.

5.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания единоначалия и самоуправления трудового коллектива.

5.4. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива, именуемое в дальнейшем - «Собрание».

5.4.1. К компетенции Собрания относятся решение следующих вопросов:

- принятие решения о создании Педагогического Совета, Совета Учреждения, Попечительского Совета Учреждения, Родительского Комитета и других органов самоуправления и разграничение их полномочий;
- утверждение основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- принятие решения по вопросам деятельности Учреждения, не входящим в соответствии с настоящим Уставом ни в чью компетенцию.

5.4.2. Кворумом для принятия решений на Собрании является присутствие 2/3 представителей трудового коллектива Учреждения.

5.4.3. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на Собрании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Учреждения.

5.4.4. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5. В период между Собраниями руководство деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический Совет Учреждения, который может привлекать к своей работе родителей, представителей общественности и любых других лиц.

5.5.1. К компетенции Педагогического Совета Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- организация выполнения решений Собрания,
- организация контроля за реализацией предложений и критических замечаний членов трудового коллектива,
- утверждение педагогической концепции развития Учреждения,
- производит выбор различных вариантов содержания образования, профилей обучения, развития и воспитания воспитанников, форм и методик учебно-воспитательной работы с ними,
- утверждение учебного плана Учреждения, основной образовательной программы Учреждения,
- осуществление коллективного анализа состояния, условий и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства его организации и совершенствования,
- осуществление контроля за выполнением данного Устава,
- поддержание творческих поисков и опытно-экспериментальной работы сотрудников Учреждения,
- представление совместно с Директором интересов Учреждения в государственных и общественных органах,
- обеспечение социальной защиты обучающихся и сотрудников,
- выражает и отстаивает интересы педагогического коллектива и его отдельных членов в Учреждении и за ее пределами.

5.5.2. Заседания Педагогического Совета проводятся не реже 4 раз в год.

5.5.3. Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины членов трудового коллектива. Решения на заседаниях Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Учреждения. В случае

если Директор не согласен с решением Педагогического Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

5.5.4. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их законных представителей).

5.5.5. Председателем Педагогического Совета Учреждения является его Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу.

5.6. Директор Учреждения.

5.6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6.2. Директор Учреждения назначается на должность сроком на один год на условиях срочного трудового договора.

5.6.3. Полномочия по назначению на должность и освобождению от должности Директора входят в компетенцию Главы Нелидовского городского округа (лица, его замещающего).

5.6.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Нелидовской городской Думы, нормативных правовых актов Администрации Нелидовского городского округа Тверской области, приказов и распоряжений Управления образования Администрации Нелидовского городского округа, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6.5. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- определяет структуру Учреждения по согласованию с Учредителем;

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

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

- организует выполнение муниципального задания;

- осуществляет расстановку педагогических кадров и распределение учебной нагрузки; планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль и руководство ходом и результатами, создает необходимые условия для организации образовательной деятельности;

- обеспечивает законодательно определенные санитарно-гигиенические, противопожарные условия функционирования Учреждения, соблюдение содержащихся в Уставе Учреждения прав участников образовательного процесса;

- разрабатывает перспективный план развития Учреждения, основные направления деятельности на учебный год и организует реализацию;

- организует участие педагогов в разработке, обсуждении, принятии и реализации локальных нормативных актов, в работе по их совершенствованию;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
 - в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6.6. Директор несет персональную ответственность за:
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
 - неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
 - сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
 - непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Комитет по управлению имуществом Администрации Нелидовского городского округа.
- 5.6.7. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.
- 5.6.8. В случаях предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- 6.2.1. Имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном порядке;
 - 6.2.2. Имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;
 - 6.2.3. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;
 - 6.2.4. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное Учреждением, определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях». Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации Нелидовского городского округа.
- 6.5. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетной организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставной (складочный) капитал

хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.6.1. Эффективно использовать имущество.

6.6.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

6.6.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.6.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.6.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

6.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)

- субсидий из бюджета муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области на иные цели;

- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

- средств от приносящей доход деятельности;

- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

VII. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда».

7.2. Учреждение обязано обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

7.3. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения выплачиваются согласно «Положению о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда».

VIII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Учреждение обеспечивает ведение бухгалтерского, статистического учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы Региона в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

XIX. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными, общественными и иными организациями, заключать соглашения о безвалютном обмене групп обучающихся и преподавателей, проводить совместные мероприятия, являться членом международных организаций в соответствии с действующим законодательством.

X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном нормативными актами Нелидовского городского округа.

10.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения передается в казну муниципального образования Нелидовского городского округа.

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

10.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

XI. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Деятельность Учреждения регулируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним следующими видами локальных нормативных актов:

- Правилами приёма обучающихся,
- Коллективным договором,
- приказами и распоряжениями по Учреждению,
- должностными инструкциями работников,
- инструкциями по правилам техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности,
- штатным расписанием,
- образовательной программой,
- учебным планом, расписанием занятий, планами и графиками работ,
- локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, научно-методической, воспитательной работы,
- локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,
- документами по кадровой работе,
- Правилами,
- Регламентами,

- Положениями,
- договорами, заключаемыми Учреждением,
- иными локальными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации, принятыми в пределах компетенции Учреждения. 11.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

XII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

12.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

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

В данной пачке прошито, прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью 18
Василия Федорова _____
Директор _____
_____ В.В. Бабичев

