

УТВЕРЖДЁН:

Управление образования Администрации
города Переславля-Залесского
Начальник Управления образования
Администрации города Переславля-Залесского

Г.А. Зарайская

Приказ от « 11 » 2015 г. № 444/01-06

СОГЛАСОВАН

Управление муниципальной
собственности Администрации
города Переславля-Залесского
Начальник Управления муниципальной
собственности города Переславля-Залесского

Д.А. Решетко

« 09 » 2015 г.

**УСТАВ
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Ювента»**

г. Переславль-Залесский
2015 год

bx 18404

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Официальное наименование:
- 1.1.1.** Полное: муниципальное учреждение дополнительного образования «Ювента».
- 1.1.2.** Сокращенное: МУ ДО «Ювента».
- 1.2.** Местонахождение: 152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Строителей, дом 34.
- 1.3.** Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.
- 1.4.** Тип: организация дополнительного образования.
- 1.5.** Учредитель: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.
- 1.6.** Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Переславля-Залесского в лице Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского (далее - Управление образования).
- 1.7.** Собственник имущества: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.
- 1.8.** Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – УМС).
- 1.9.** Муниципальное учреждение дополнительного образования «Ювента» (далее – Учреждение) является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.
- 1.11.** Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.
- 1.12.** Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.13.** 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 образовательной организации в сети "Интернет".
- 1.14.** Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.15.** Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.16.** Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные нормативными актами Учреждения.
- 1.17.** Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим уставом для принятия локальных нормативных актов Учреждения.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.19. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, направленная на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, адаптация детей к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. Основной вид деятельности Учреждения — дополнительное образование (реализация дополнительных общеобразовательных программ).

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы: – дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- ✓ социально-педагогическая;
- ✓ научно-техническая;
- ✓ спортивно-техническая;
- ✓ культурологическая;
- ✓ художественно-эстетическая;
- ✓ эколого-биологическая.

2.5. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.10. Учреждение вправе осуществлять присмотр и уход за детьми и образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

2.10.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.10.2. программы профессионального обучения.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Учреждение, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Условия оказания платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе.

2.13. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.14. Общие требования к приему на обучение в Учреждении установлены законодательством об образовании.

2.15. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией города Переславля-Залесского и структурными подразделениями Администрации г. Переславля-Залесского в порядке, установленном Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области.

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

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения назначается учредителем по итогам конкурса на замещение вакантной должности и осуществляет свою деятельность на основании заключённого с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

3.5. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.7. Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию.

3.8. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.9. Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.10. Директор имеет право на:

3.10.1. представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

3.10.2. направление в органы (в том числе Федерального казначейства) и организации и размещение на официальном сайте информации и документов в рамках полномочий организации в сфере закупок;

3.10.3. выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

3.10.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

3.10.5. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

3.10.6. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

3.10.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.10.8. принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях (отделах), а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

3.10.9. поощрение работников Учреждения;

3.10.10. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10.11. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.

3.11. Директор обязан:

3.11.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов города Переславля-Залесского, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, должностной инструкции;

3.11.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.11.3. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

3.11.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

3.11.6. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

3.11.8. утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

3.11.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

3.11.10. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

3.11.13. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

3.11.15. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

3.11.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

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

3.11.18. осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

3.11.19. обеспечивать достижение установленным Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);

3.11.20. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества;

3.11.21. обеспечивать представление в управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского достоверных и полных сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения;

3.11.22. контролировать соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускать использование возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом;

3.11.23. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского и уставом Учреждения;

3.12. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полностью выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:

3.12.1. наличие в Учреждении санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.12.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

3.12.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

3.12.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.12.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.12.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.12.7. наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.13. Руководитель и педагогические работники Учреждения имеют право:

3.13.1. в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

3.13.2. запрашивать информацию у государственных органов и иных Учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

3.14. Компетенция руководителя:

3.14.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

3.14.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу;

3.14.3. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

3.14.4. формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.14.5. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

3.14.6. осуществляет функции заказчика от имени Учреждения при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказания услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с законодательством, регулирующим отношения в сфере размещения заказов для муниципальных нужд, контролирует исполнение договоров, принимает меры в случае ненадлежащего исполнения обязательств по договорам;

3.14.7. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

3.14.8. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

3.14.9. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;

3.14.10. контролирует соблюдение норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления, совершению сделок;

3.14.11. организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, определяет порядок передачи документов бухгалтерского учета, обеспечивающий передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя;

3.14.12. определяет формы первичных учетных документов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;

3.14.13. обеспечивает своевременную разработку и принятие локальных актов Учреждения, принимает локальные нормативные акты, обеспечивает контроль их соблюдения;

3.14.14. вносит предложения учредителю:

3.14.14.1. о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

3.14.14.2. о внесении изменений в устав Учреждения;

3.14.14.3. об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением УМС либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

3.14.15. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

3.14.16. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

3.14.17. организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

3.14.18. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.14.19. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3.14.20. осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

3.14.21. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

3.14.22. обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;

3.14.23. принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

3.14.24. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.14.25. организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

3.14.26. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

3.14.27. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

3.14.28. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

3.14.29. содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

3.14.30. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.14.31. предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.14.32. организует проведение самообследования;

3.14.33. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.14.34. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3.14.35. осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными нормативными актами.

3.15. Коллегиальные органы управления Учреждением:

3.15.1. общее собрание трудового коллектива;

3.15.2. педагогический совет.

3.16. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту - Собрание).

3.16.1. Собрание проводится по мере его созыва. В состав Собрания входят все работники Учреждения, каждый работник Учреждения с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания. Для проведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь Собрания большинством голосов участников. Ведет Собрание председатель.

3.16.2. Срок полномочий Собрания не ограничен.

3.16.3. Компетенция Собрания:

3.16.3.1. определение порядка проведения Собрания;

3.16.3.2. избрание органа, представляющего интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

3.16.3.3. поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю (при отсутствии в Учреждении, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников);

3.16.3.4. выдвижение требований работников к работодателю;

3.16.3.5. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

3.16.3.6. принятие решения об объявлении и прекращении забастовки;

3.16.3.7. выражение мнения при принятии правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.16.3.8. иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.16.4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава штатных работников Учреждения.

3.16.5. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов и оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3.16.6. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. Педагогический совет

3.17.1. В состав педагогического совета входят: административный персонал, педагогические работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся.

3.17.2. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже трех раз в течении учебного года.

3.17.3. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.17.4. К компетенции педагогического совета относится:

3.17.4.1. разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ, в соответствии с действующим законодательством, принятие планов и программ, расписания занятий, обсуждение календарного учебного графика;

3.17.4.2. разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;

3.17.4.3. организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

3.17.4.4. выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;

3.17.4.5. обобщение и распространение передового педагогического опыта;

3.17.4.6. иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.17.5. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. По итогам решения педагогического совета, директор издает приказ по Учреждению.

3.17.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.18. Обучающиеся участвуют в управлении Учреждением через своих родителей (законных представителей).

3.19. Родители (законные представители) участвуют в управлении Учреждением в следующих формах:

3.19.1. членство в органах управления Учреждением;

3.19.2. иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы и действовать:

3.20.1. совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- 3.20.2. иные органы;
- 3.20.3. профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

3.21. Мнение совета родителей (законных представителей), иных органов, созданных в целях учета мнения (при наличии таких органов), учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, в иных установленных законом случаях.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Право на занятие должностей педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Работники имеют право на:

- 4.3.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.3.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.3.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.3.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.3.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.3.6. участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 4.3.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.3.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.3.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.3.10. иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4. Работники обязаны:

- 4.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 4.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.4.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.4.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.4.6. бережно относиться к имуществу;

4.4.7. иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией;

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

4.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.9. иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.6. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.9. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

4.10. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.11. Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб.

4.12. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

5.2.1. локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения не могут противоречить настоящему уставу;

5.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), иных органов созданных в целях учета мнения (при наличии таких органов);

5.2.3. локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, органами управления Учреждения, в соответствии с полномочиями по принятию локальных нормативных актов, предусмотренными настоящим уставом. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом;

5.2.4. локальные нормативные акты вступают в силу с даты принятия, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное;

5.2.5. после принятия локальных нормативных актов проводится процесс ознакомления участников образовательных отношений.

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

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом деятельности.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью города Переславля-Залеского и закрепляется УМС за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования города Переславля-Залеского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.4.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;

6.4.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета города Переславля-Залеского;

6.4.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города Переславля-Залеского;

6.4.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.4.5. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.5. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

6.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним, либо приобретённое на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

6.8. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия учредителя.

6.9. Если Учреждение сдаёт в аренду закреплённое за ним имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

6.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых УМС или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия УМС.

6.12. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

6.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением УМС, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением УМС или приобретённого Учреждением за счёт выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.15. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования города Переславля-Залесского.

6.16. Город Переславль-Залесский не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.17. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество поступает в ведение УМС, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией города Переславля-Залесского в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

7.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с УМС. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и нормативным правовым актам г. Переславля-Залесского. Проект устава готовится Учреждением самостоятельно.

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Пронумеровано, пронумеровано

15 листов

Директор



Е.А. Шарапова



Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 07.12.15

Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)

за № 1027601049255

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № 215762744245

Кол-во листов 15 (пятнадцать)

Заместитель-начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

И.Н. Солдатова

