

Приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 28.12.2015г. № 358

Приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 29.08.2017г. № 252



СОГЛАСОВАНО

Руководитель Управления образования Мильковского муниципального района

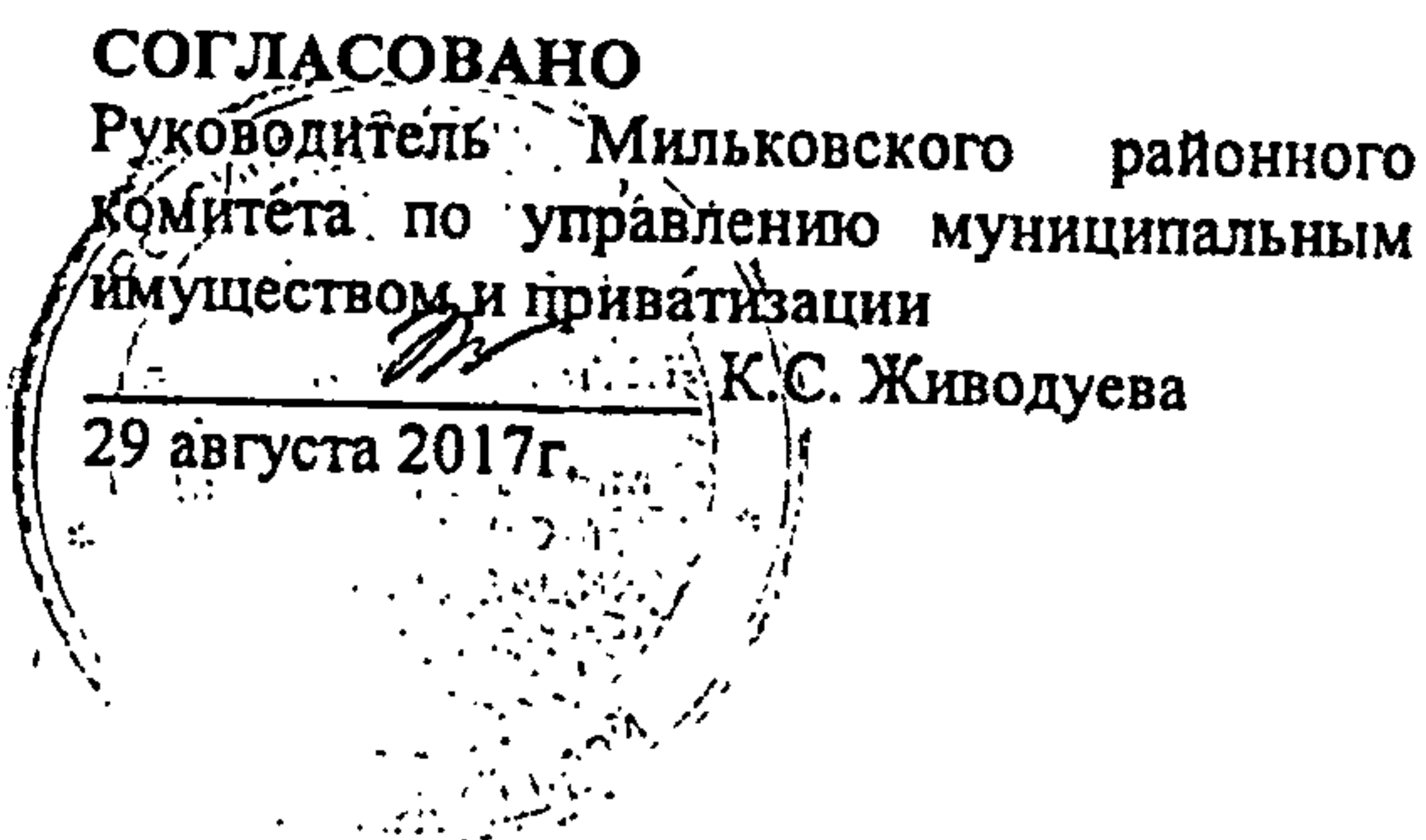
Л.В. Соснина Л.В. Соснина
29 августа 2017г.



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мильковского муниципального района от 29 августа 2017г. № 252

В.К. Войцеховский В.К. Войцеховский



СОГЛАСОВАНО

Руководитель Мильковского районного комитета по управлению муниципальным имуществом и приватизации

К.С. Живодуева К.С. Живодуева
29 августа 2017г.

**Устав
Муниципального казённого учреждения дополнительного образования
районного дома детского творчества**

с. Мильково
Камчатский край
2017 г.

3c0dfea6



3c0d fea6 e8e3 49e1 ab63 0331 493c 2dfa

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭВ
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет деятельности, Муниципального казённого учреждения дополнительного образования районного дома детского творчества (далее по тексту – Учреждение), созданного в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Учреждение является правопреемником районного дома пионеров, организованного приказом Мильковского районного отдела народного образования от 17.09.1974 № 99.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования районный дом детского творчества.

Сокращённое наименование: МКУДО РДДТ.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.5. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 684300, Камчатский край, Мильковский район, село Мильково, улица Кооперативная, дом 9.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Российская Федерация, 684300, Камчатский край, Мильковский район, село Мильково, улица Кооперативная, дом 9.

1.7. Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является Мильковский муниципальный район Камчатского края.

1.7.1. Функции и полномочия Учредителя от имени Мильковского муниципального района и собственника имущества Учреждения осуществляют: администрация Мильковского муниципального района (далее – Администрация) и Управление образования администрации Мильковского муниципального района (далее – Управление).

1.7.2. Администрация осуществляет функции и полномочия Учредителя в части его создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации, утверждения Устава, а также вносимых в него изменений, определения порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.7.3. Управление осуществляет функции и полномочия Учредителя в части назначения Руководителя (директора) Учреждения и прекращения с ним трудового договора, осуществления финансового обеспечения деятельности Учреждения, уставных задач, осуществления координации и контроля за деятельностью Учреждения, установления порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами

ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

правовыми актами Камчатского края, Мильковского муниципального района и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных действующим законодательством в сфере образования.

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.16. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Учреждение оказывает содействие в работе таких объединений и организаций. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.17. Учреждение подведомственно Управлению. В случае нарушения Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава, Управление в пределах своих полномочий вносит предложения по устранению данного нарушения.

1.18. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов программ, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной

«Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с предприятиями, организациями, учреждениями, учебными заведениями; осуществляет поиск современных форм работы, поддерживает социально-значимые инициативы и движения. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.20. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции учреждений дополнительного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации процесса воспитания и обучения возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время процесса обучения и воспитания.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ в интересах личности, общества, государства, создание условий для развития самореализации личности, развитие мотивации учащихся к познанию и творчеству.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию следующих задач:

- создание условий для адаптации учащихся к жизни в обществе;
- обеспечение необходимых условий для творческого развития личности;
- формирование общей культуры, профессиональное самоопределение и творческий труд учащихся;
- организация содержательного досуга учащихся;
- привитие учащимся профессиональных навыков по направленностям программ дополнительного образования;
- духовно-нравственное воспитание, формирование активной жизненной позиции на основе приоритета общечеловеческих ценностей;
- удовлетворение потребностей учащихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;

- организация и проведение мероприятий различного уровня, а также массовых культурных и досуговых мероприятий.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности: художественной, социально-педагогической, естественнонаучной, техникой, туристско-краеведческой.

Основная деятельность с учащимися осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

Учреждение организует и осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе обеспечивает организацию образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

2.5. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ в Учреждении определяются действующим законодательством в сфере образования.

Нормативный срок обучения может быть изменён согласно изменениям в законодательстве Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.9. Доходы, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в бюджет Мильковского муниципального района.

2.10. Для достижения своих целей Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по организации и проведению праздников, утренников, зрелищных вечеров и концертов;
- организация досуга детей и подростков;
- проведение походов, путешествий и экскурсий.

Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

2.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением принимается Мильковским районным комитетом по управлению муниципальным имуществом и приватизации (далее – Комитет).

3.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и с согласия собственника имущества распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

3.4. Имущество Учреждения образуется из:

- имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных по бюджетной смете;
- имущества, поступившего по иным основаниям, не запрещённым действующим законодательством.

3.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный, по согласованию с собственником, и текущий ремонт закреплённого на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества.

Г

3.7. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

3.8. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

3.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы и на основании бюджетной сметы.

3.11. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- денежные средства, выделенные на основании бюджетной сметы;
- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;
- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, по согласованию с Комитетом и с учётом письменного мнения Управления.

3.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учредителем.

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

3.16. Информация об использовании закреплённого за Учреждением имущества включается в его ежегодные отчёты.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение предоставляет всем учащимся равные возможности для получения дополнительного образования.

4.1.1. Основные принципы образовательной деятельности:

Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

- гуманизм, нравственное воспитание, культура и духовное развитие личности, её интеллектуальных и творческих возможностей;
- связь процесса воспитания и обучения с жизнью общества;
- адаптивность образовательного процесса к особенностям развития и подготовки учащихся.

4.1.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа текущего учебного года.

4.1.3. В каникулярное время на базе Учреждения в установленном порядке могут открываться детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, созданные на базе Учреждения, профильные смены, профильные лагеря с постоянным и переменным составом детей.

4.1.4. На базе Учреждения в установленном порядке могут организовываться туристские походы, экспедиции и экскурсии, временная занятость учащихся.

4.2. Компетенция Учредителя Учреждения.

4.2.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждает размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством (с учётом заключения Комитета);
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;
- осуществляет контроль над текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности руководителя Учреждения по итогам проведённого конкурса на замещение вакантной должности руководителя;
- заключает, прекращает и вносит изменения в трудовой договор с руководителем Учреждения;
- определяет период отпуска Руководителя Учреждения;
- назначает исполняющего обязанности Руководителя Учреждения в период отсутствия Руководителя;

- применяет меры поощрения к Руководителю Учреждения и налагает на него дисциплинарные взыскания;
- определяет фонд оплаты труда работников Учреждения;
- согласовывает представление Учреждения о создании его структурных подразделений;
- рассматривает и утверждает заявки по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказывает методическую помощь Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществляет повышение квалификации Руководителя Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

4.3. Руководитель Учреждения.

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью.

4.3.2. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок действия трудового договора с Руководителем Учреждения определяется соглашением сторон.

4.3.3. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от его имени, представляет его в отношениях со всеми (в том числе иностранными) юридическими и физическими лицами, органами власти, местного самоуправления, судебными органами;
- принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила. Локальные нормативные акты, принятые Руководителем Учреждения в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками процесса обучения и воспитания Учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- организует проведение аттестации работников Учреждения;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
- определяет функциональные обязанности работников Учреждения (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- заключает от имени Учреждения договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Федерации и настоящему Уставу;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в соответствующие органы, определённые законодательством Российской Федерации;
- составляет и представляет на утверждение Учредителю Учреждения ежегодные отчёты о поступлении и расходовании средств;
- непосредственно обеспечивает осуществление процесса обучения и воспитания в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО и ЧС при администрации Мильковского муниципального района;
- выдаёт доверенности от имени Учреждения на право представления его интересов;
- подписывает документы, исходящие от имени Учреждения;
- подписывает платёжные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счёта для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;
- разрабатывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Учреждения;
- обеспечивает составление и исполнение бюджетной сметы, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- устанавливает систему премирования работников Учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3.4. Руководитель Учреждения несёт ответственность:

- за жизнь, здоровье учащихся и работников Учреждения во время процесса обучения и воспитания, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;
- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Руководитель Учреждения обязан согласовывать с Учредителем:

Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» отдел
взаимодействий и контроля

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения (с учётом мнения Комитета);

- совершение крупных сделок с участием Учреждения, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством (с учётом мнения Комитета);

4.3.6. Руководитель Учреждения имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Учреждения может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Учреждения, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Учреждения и оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Общее собрание работников Учреждения.

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления на бессрочной основе. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Работой Общего собрания руководит председатель, которым является Руководитель Учреждения.

4.4.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Конкретные даты заседаний Общего собрания устанавливает Руководитель Учреждения.

4.4.3. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения и педагогического совета.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава работников Учреждения, и становятся обязательными для исполнения всеми его работниками после утверждения их Руководителем Учреждения.

4.4.4. Из состава Общего собрания открытым голосованием избирается секретарь.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Общего собрания.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания, количество присутствующих, повестка заседания Общего собрания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.4.5. Общее собрание:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на рассмотрение Руководителем Учреждения;
- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.5. Педагогический совет Учреждения.

4.5.1. В Учреждении действует коллегиальный орган управления - Педагогический совет со сроком действия - бессрочно.

4.5.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых с Учреждением, не являются членами Педагогического совета.

4.5.3. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.5.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности собирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания Педагогического совета, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.5.5. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в учебную четверть. Конкретная дата заседания Педагогического совета устанавливается Руководителем Учреждения. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.5.6. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем.

Педагогический совет может быть собран по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.5.7. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭВ
 ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
 КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
 ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия педагогического совета;
- представители Учредителей.

4.5.8. Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Учреждения, направленных на внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.5.9. Педагогический совет работает на основании утверждённого плана работы. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается руководителем Учреждения.

4.5.10. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения процесса обучения и воспитания;
- заслушивание годовых отчётов;
- организация и совершенствование методического обеспечения процесса обучения и воспитания;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- изучение и обобщение деятельности педагогического коллектива;
- обсуждение вопросов текущего контроля успеваемости, вопросы численности учащихся;
- обсуждение вопросов введения федеральных государственных образовательных стандартов, реализации дополнительных образовательных программ;
- изучение научно-педагогических достижений;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогических работников;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в Учреждении деятельности общественных (в том числе добровольных) организаций, разрешённых законом;
- контроль над выполнением ранее принятых решений.

4.6. Совет Учреждения.

4.6.1. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением в целях решения вопросов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей). Все решения Совета Учреждения своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений.

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭВ
 ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
 КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
 ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

4.6.2. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения участниками образовательных отношений.

4.6.3. Совет Учреждения состоит из председателя Совета Учреждения, заместителя председателя Совета Учреждения, секретаря Совета Учреждения и членов Совета Учреждения.

4.6.4. Порядок формирования Совета Учреждения.

4.6.4.1. Совет Учреждения формируется из представителей всех участников образовательных отношений:

- учащихся 9-11 классов, при наличии учащихся данных классов в Учреждении;

- родителей (законных представителей);

- педагогических работников;

- администрации Учреждения.

4.6.4.2. По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета Учреждения).

4.6.4.3. При отсутствии учащихся 9-11 классов в Учреждении, Совет Учреждения формируется из числа родителей (законных представителей), педагогических работников, администрации Учреждения, кооптированных членов Совета Учреждения.

4.6.5. Количественный состав Совета Учреждения.

4.6.5.1. Общая численность Совета Учреждения составляет не менее семи человек.

4.6.5.2. Количество членов Совета Учреждения:

- из числа учащихся 9-11 классов (при наличии учащихся данных классов в Учреждении) не может быть меньше 1/4 от общего числа членов Совета Учреждения; при малой численности учащихся 9-11 классов – до 1/4 от общего числа членов Совета Учреждения;

- из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Совета Учреждения;

- из числа педагогических работников Учреждения не может быть меньше 1/4 и больше 1/2 от общего числа членов Совета Учреждения;

- остальные места в Совете Учреждения занимают представители администрации Учреждения и кооптированные члены Совета Учреждения.

4.6.6. Порядок формирования Совета Учреждения.

4.6.6.1. Совет Учреждения формируется путём выдвижения кандидата, открытым голосованием:

- из числа учащихся 9-11 классов (при наличии учащихся данных классов в Учреждении) - на общем собрании учащихся указанных классов (большинством голосов);

- из числа родителей (законных представителей) учащихся - на общем родительском собрании (большинством голосов);

- из числа педагогических работников - на заседании Педагогического совета Учреждения (большинством голосов).

4.6.6.2. При выбытии членов Совета Учреждения возможно проведение довыборов в члены Совета Учреждения.

Члены Совета Учреждения, избранные в состав Совета Учреждения, могут переизбираться неограниченное количество раз.

4.6.6.3. Совет Учреждения избирается сроком на три года.

4.6.6.4. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.7. Председателем Совета Учреждения является участник образовательных отношений из числа родителей (законных представителей). Председатель Совета Учреждения избирается на первом заседании Совета Учреждения в коллегиальном порядке открытым голосованием.

4.6.8. Совет Учреждения созывается председателем Совета Учреждения по мере надобности, но не реже одного раза в год. На организационном заседании Совета Учреждения избирается секретарь из числа взрослых членов Совета Учреждения.

4.6.9. Совет Учреждения:

- вносит предложения по разработке локальных нормативных актов, имеющих отношение к учащимся и их родителям (законным представителям);

- контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников процесса обучения и воспитания;

- вносит предложения по корректировке расписания учебных занятий;

- выражает мнение по вопросам, связанным с нарушениями учащимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- участвует в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- рассматривает обращения, поступившие в Совет Школы;

- вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения процесса обучения и воспитания.

4.6.10. Совет Учреждения обязан обеспечивать социальную защиту участников процесса обучения и воспитания.

4.6.11. Совет Учреждения принимает решения в коллегиальном порядке открытым голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа участвующих членов Совета Учреждения.

4.6.12. Председатель Совета Учреждения имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

4.6.13. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета Учреждения.

4.6.14. Председатель Совета Учреждения:

- исполняет свои обязанности на общественных началах;

Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» Отдел
взаимодействия и контроля

- в случае необходимости представляет Совет Учреждения в отношениях с Учредителем, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами;

- ведёт заседания Совета Учреждения;

- подписывает решения, принятые Советом Учреждения;

- представляет отчёт о работе Совета Учреждения участникам образовательных отношений.

4.6.15. Заседания и решения Совета Учреждения оформляются протоколом, который ведёт секретарь Совета Учреждения и подписывается Председателем Совета Учреждения.

4.6.16. О решениях, принятых Советом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательных отношений.

4.6.17. Документация Совета Учреждения хранится у секретаря Совета Учреждения.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, учебно-вспомогательных, рабочих, служащих, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.1. настоящего Устава) закреплён в соответствии с федеральным законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке и форме, установленной нормативными правовыми актами Учредителя.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учётом мнения жителей сельского поселения.

6.2. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

6.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по окончании учебного года.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной образовательной организации Учреждение вправе осуществлять определённые в его Уставе виды деятельности на основании лицензий, выданных ему, до окончания срока действия этих лицензий.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одной или нескольких образовательных организаций лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий присоединяемых образовательных организаций на период до окончания срока действия лицензий реорганизованного Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзацах 1 и 2 настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Мильковского муниципального района.

6.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок контроля успеваемости и аттестации учащихся, порядок и основания отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

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

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

7.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем Учреждения:

Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

- направляется в предусмотренных законодательством случаях в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учёта его мнения;

- направляется в Совет Учреждения в целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После принятия локальные нормативные акты Учреждения, предусмотренные действующим законодательством в области образования, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Устав в порядке, установленном Учредителем, им утверждаются и регистрируются Учреждением в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.2. В период действия настоящего Устава некоторые его положения могут перестать соответствовать действующему законодательству Российской Федерации (изменения в законодательстве); в таком случае недействующими будут являться лишь эти положения. Устав Учреждения будет применяться за исключением указанных положений до внесения в Устав изменений в установленном порядке.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Устав составлен в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭВ
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И КОНТРОЛЯ

Инспекция Федеральной налоговой службы
по г. Петропавловску-Камчатскому
пр. Рыбаков, 136, г. Петропавловск-Камчатский, 683024

Основной государственный
регистрационный номер 1024101219801
«28» сентября 2014 г. за государственным
регистрационным номером 1174101121181

С. В. Юматов
(должностное лицо налогового органа) (подпись) (Ф.И.О.)