

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Долинский»
от 29 декабря 2018 г. № 1261-па

У С Т А В
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества» с. Быков
Долинского района Сахалинской области

Россия
Сахалинская область
с. Быков
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» с. Быков Долинского района Сахалинской области (далее по тексту – Организация) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», является организацией дополнительного образования.

1.2. Полное наименование – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» с. Быков Долинского района Сахалинской области.

1.3. Сокращенное наименование: МБОУДО ДДТ с. Быков.

Организационно-правовая форма – учреждение; тип Учреждения – бюджетное; форма собственности – муниципальная; вид – некоммерческая организация; тип Организации – организация дополнительного образования.

1.4. Юридический, фактический, почтовый адрес: 694062, Российская Федерация, Сахалинская область, Долинский район, с. Быков, ул. Горняцкая, д. 16б.

1.5. Организация не имеет филиалов и представительств.

1.6. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законами Сахалинской области и другими нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Долинский», нормативными правовыми актами и иными правовыми актами муниципального образования городской округ «Долинский», а также настоящим Уставом Организации и локальными правовыми актами Организации.

1.7. Организация может иметь самостоятельный баланс и имеет право на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования городской округ «Долинский», исполняющем местный бюджет, который осуществляет кассовое обслуживание со счетов, открытых в органах Федерального казначейства.

В случае централизованного ведения бухгалтерского учёта операции по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности Организации осуществляются на основании соответствующего договора.

1.8. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты со своим наименованием. Организация может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие реквизиты.

1.9. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законами Российской Федерации.

1.10. Учредителем и собственником имущества Организации является муниципальное образование городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации.

1.11. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации в отношении Организации осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Долинский» (далее – Учредитель, Администрация).

1.12. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального образования городской округ «Долинский» (далее – КУМС, Собственник имущества).

1.13. Организация находится в ведомственном подчинении Учредителя.

1.14. Правоспособность Организации возникает с момента государственной регистрации.

1.15. Организация исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта работников Организации в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя Организации.

1.16. В Организации допускается создание в рамках действующего законодательства по инициативе обучающихся детских общественных объединений.

1.17. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Организация обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Организации в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.19. Организация проходит государственную регламентацию образовательной деятельности, направленную на установление единых требований осуществления образовательной деятельности и процедур, связанных с установлением и соблюдением этих требований в форме лицензирования, в порядке, установленном Федеральным законодательством.

1.20. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся 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.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация в установленном порядке:

2.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Организации при её создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

2.2. Утверждает в установленном порядке устав Организации, а также вносимые в него изменения.

2.3. Назначает директора Организации и прекращает его полномочия.

2.4. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Организации и предусматривает в нем:

- права и обязанности директора;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- условия оплаты труда директора;
- срок действия трудового договора;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Организации просроченной кредиторской задолженности, превышающей определённые в установленном порядке предельно допустимые значения;

– иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Определяет в установленном порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Формирует и утверждает в установленном Администрацией порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Организации основными видами деятельности.

2.7. Осуществляет в установленном Администрацией порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2.8. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Организации и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов России.

2.9. Согласовывает программу развития Организации.

2.10. Осуществляет в установленном порядке контроль за деятельностью Организации.

2.11. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Предварительно согласовывает в установленном им порядке совершение Организацией крупных сделок.

2.13. Принимает в установленном порядке решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.14. Согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Организации, в том числе передачу в аренду.

2.15. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Непосредственную реализацию функций Администрации, определенных настоящим разделом, осуществляет муниципальное казённое учреждение

«Управление образования, культуры, физической культуры и спорта, и молодежной политики муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации».

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Предметом деятельности Организации является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании.

3.2. Целью деятельности Организации является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

3.3. Задачи образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- организация свободного времени обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.4. Основным видом деятельности Организации является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

3.5. Организация вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей;

- осуществление экспериментальной и инновационной деятельности с соблюдением прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- консультация родителей (законных представителей) по вопросам образования и педагогики;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- организация и проведение конкурсов и мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- организация досуга детей, подростков и молодёжи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- преподавание специальных курсов и проведение мастер-классов;
- выполнение специальных работ по договорам;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением КУМС с согласия Учредителя и КУМС в установленном действующим законодательством порядке;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- изготовление и прокат костюмов;
- реализация товаров, в т. ч. сувенирной и рекламной продукции, произведенных Организацией за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3.6. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательной и воспитательной деятельности;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.7. Дополнительное образование не сопровождается повышением уровня образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обучение и воспитание в Организации ведутся на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

4.2. Организация самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом, лицензией, формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

4.3. Организация осуществляет приём обучающихся в течение календарного года, по достижении ими возраста от 4 до 18 лет.

4.4. Зачисление обучающихся в Образовательную организацию определяется локальными нормативными актами Организации по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или детей, достигших 14-летнего возраста. При приеме на обучение детей дошкольного возраста по дополнительным общеобразовательным программам заключается договор об образовании с родителями (законными представителями). Родители (законные представители) или совершеннолетние граждане должны быть ознакомлены с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной программой творческого объединения, режимом работы Организации и иными локальными актами. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности осуществляется при отсутствии противопоказаний.

4.5. Зачисление обучающихся производится приказом директора Организации на основании заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.6. Организация разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные общеобразовательные программы в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей детей, семьи с учетом особенностей социально - экономического развития региона и национально – культурных традиций различной направленности:

- техническая;
- художественная;
- естественно-научная;
- физкультурно-спортивная;
- социально-педагогическая.

Организация ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития техники, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ и срок обучения по ним определяется общеобразовательной программой, которая разрабатывается и утверждается в Организации.

4.7. Организация работает по графику 6-дневной рабочей недели с одним выходным днем. Организация работает по календарному учебному графику, согласованному с Учредителем и утвержденному директором.

4.8. Организация реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, может организовать и проводить массовые мероприятия, открывать летнюю оздоровительную площадку, летний оздоровительный лагерь (с дневным пребыванием детей).

4.9. Списочный состав обучающихся в объединении устанавливается: 1 год обучения – 10-12 человек; 2 год обучения – 10 человек; 3 год обучения и более - 8– 10 человек. Численный состав может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или детей – инвалидов.

Режим занятий в Организации устанавливается в соответствии с разделом VIII «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14» и регулируется локальными актами Организации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Организация предусматривает образовательную деятельность по дополнительным адаптированным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

4.10. Занятия в объединениях проводятся в течение всего учебного года по расписанию, утвержденному директором Организации, с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм, по представлению педагогических работников.

4.11. Организация создает необходимые условия для совместного труда и отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

В работе объединений при наличии согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной список.

Организация может создавать объединения в других образовательных учреждениях, отношения между ними определяются договором.

4.12. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.13. Организация самостоятельно определяет формы, периодичность и порядок осуществления итоговой и промежуточной аттестации обучающихся. Действует на основании Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля освоения дополнительных общеобразовательных программ, предварительной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Организации.

Перевод обучающихся, освоивших дополнительную общеобразовательную программу предыдущего года (уровня, этапа, модуля) на следующий уровень (год освоения, этап, модуль) регламентируется Правилами приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Организации.

4.14. Отчисление обучающихся из творческих объединений Организации может быть осуществлено:

- по личному заявлению;
- по состоянию здоровья;
- в связи с выездом за пределы муниципального образования городской округ «Долинский»;
- в связи с завершением обучения.

Отчисление производится приказом директора Организации с указанием причины и уведомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.15. Восстановление обучающегося, отчисленного из Организации по инициативе обучающегося, производится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии свободных мест и оформляются приказом директора.

4.16. Платные образовательные услуги.

4.16.1. Организация, вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.16.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, местного бюджета. Средства, полученные Организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.16.3. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4.16.4. Виды, порядок и условия предоставления Учреждением платных образовательных услуг регламентируются локальным актом Организации.

4.17. Дисциплина.

4.17.1. По решению Организации за неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся допускается применение меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Организации в соответствии с действующим законодательством.

4.17.2. Применение мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники, иные работники Организации.

5.2. Права и обязанности обучающегося обеспечиваются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Отношения обучающихся и педагогических работников строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления обучающемуся свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Обучающиеся имеют все права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворении физиологических потребностей в соответствии с

- возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- одновременное освоение нескольких образовательных программ;
- перевод в другую Образовательную организацию;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие в управлении Организации в порядке, предусмотренном Уставом;
- поощрение за успехи в образовательной деятельности;
- развитии творческих способностей и интересов включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;
- предоставление оборудования и учебных пособий необходимых для получения образования;
- ознакомление с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации.

5.5. Обучающиеся Организации обязаны:

- выполнять Устав Организации, Правила внутреннего распорядка обучающихся, учебный план и иные локальные нормативные акты Организации, связанные с образовательным процессом;
- принимать участие в управлении Организации в форме, определяемой настоящим Уставом;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- дорожить честью Организации, защищать её интересы;
- соблюдать правила поведения обучающихся;
- выполнять требования работников Организации по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- регулярно посещать занятия, принимать участие в деятельности своего объединения и Организации;
- соблюдать требования по охране труда, санитарии и гигиены.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- принимать участие в управлении Организацией, в форме, определяемой Уставом Организации;
- вносить предложения по улучшению работы образовательной деятельности;
- получать консультации педагогов Организации по вопросам развития обучающегося;
- досрочно расторгнуть договор об образовании с Организацией;
- оказывать Организации посильную помощь в реализации её уставных задач

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство всех участников образовательной деятельности;
- создавать необходимые условия для получения детьми дополнительного образования.

5.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами организации;

- право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.10. В рабочее время педагогического работника в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.11. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации, осуществляющих образовательную деятельность, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 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;

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

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

5.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказ 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.

5.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Иные работники Организации имеют право:

- участвовать в самоуправлении Организации в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

5.16. Иные работники Организации обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом;

- соблюдать дисциплину труда;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, правила внутреннего трудового распорядка;

- проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;
- уважать личность обучающихся и родителей;
- бережно относиться к имуществу Организации.

5.17. Иные работники Организации несут ответственность:

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- за сохранность имущества Организации;
- за проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение;
- за качество выполняемой работы.

5.18. Порядок комплектования Организации кадрами осуществляется на основании штатного расписания. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитационным основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психологический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.20. Заработная плата работников Организации устанавливается на основании положения о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников.

5.21. Для работников Организации работодателем является данная Организация. Трудовые отношения между работниками и Организацией регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогического работника (иного работника) определяются должностной инструкцией, утверждаемой в виде локального нормативного акта Организацией.

6. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Организации является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью.

6.3. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распорядительным документом Учредителя.

6.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Организации в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Организации. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.5. Директор Организации:

6.5.1. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

6.5.2. Распоряжается средствами и имуществом Организации в порядке, определённом настоящим Уставом, действующим законодательством.

6.5.3. На основании действующего законодательства, а также настоящего Устава, планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за его ходом и результативностью, отвечает за качество и эффективность работы Организации, за соблюдение требований охраны труда, осуществляет профессиональное управление всеми видами деятельности Организации.

6.5.4. Заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Организации.

6.5.5. При согласовании с Учредителем утверждает штатное расписание Организации.

6.5.6. Утверждает структуру Организации и распределяет должностные обязанности работников, осуществляет приём на работу и увольнение работников Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.7. Поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся, работников Организации, выполняет иные функции работодателя.

6.5.8. Организует проведение тарификации работников Организации.

6.5.9. Решает административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

6.5.10. Организует делопроизводство.

6.5.11. Представляет интересы Организации, действует от ее имени без доверенности.

6.5.12. Выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в т. ч. доверенности с правом передоверия.

6.5.13. Открывает лицевой счёт в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.14. Обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты.

6.5.15. Издаёт приказы, распоряжения, даёт указания обязательные для исполнения всеми работниками Организации и участниками образовательной

деятельности.

6.5.16. Принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом; устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством.

6.5.17. Распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции, распределяет нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Организации.

6.5.18. Подотчётен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.

6.5.19. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, его годовую и бухгалтерскую отчетность.

6.5.20. Составляет и представляет на рассмотрение Общему собранию работников Организации ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Организации, а также отчёт о результатах самообследования;

6.5.21. Организует работу по подготовке Организации к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Организации;

6.5.22. Обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и лицензией; обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации.

6.5.23. Несет персональную ответственность за деятельность Организации, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Организации, как получателя бюджетных средств.

6.5.24. Директор обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объёме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Организации;

- обеспечивать составление и утверждение отчёта о результатах деятельности Организации и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Организации из бюджета муниципального образования и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование

имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Организацией;

- обеспечивать согласование с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Организацией КУМС или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование с Учредителем внесение Организацией недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Организацией КУМС или приобретённого Организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Организации; создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;

- запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Организации к новому учебному году, подписывать акт приема Организации;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Организации;

- выполнять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, правовыми актами муниципального образования городской округ «Долинский», настоящим Уставом, трудовым договором.

6.6. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива Организации;
- Педагогический совет;
- Совет Организации.

6.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организации, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Разграничение полномочий между директором Организации и органами самоуправления Организации определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

6.9. Общее собрание трудового коллектива Организации является постоянно

действующим высшим органом коллегиального управления.

6.9.1. В Общем собрании трудового коллектива участвуют все работники, работающие в Организации по основному месту работы.

6.9.2. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Организации, либо по инициативе директора Организации и педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

6.9.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведёт заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Организации.

6.9.4. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Организации относится решение следующих вопросов:

- принятие программы развития Организации;
- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- избрание кандидатур от трудового коллектива в Совет Организации;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Организацией;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Организации;
- принятие решения о социальной поддержке работников Организации;
- принятие следующих локальных актов: положение о педагогическом совете, положение об оказании платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Организации;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников; согласование кандидатур для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Организации, даёт рекомендации по её укреплению;
- образование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественные инициативы по развитию деятельности Организации;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Организации.

6.9.5. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым

голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Организацией. Решения о социальной поддержке работников, о поощрении работников и обучающихся Организации принимаются по согласованию с Директором Организации.

6.9.6. Решение Общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно - правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

6.10. Педагогический совет Организации является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

6.10.1. Педагогический совет организуется в составе директора Организации и всех педагогических работников, работающих в Организации на основании трудового договора по основному месту работы.

6.10.2. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Организации, Общего собрания трудового коллектива Организации.

6.10.3. Председателем Педагогического совета является Директор Организации. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов совета.

6.10.4. К компетенции Педагогического совета Организации относится решение следующих вопросов:

- организация выполнения решений педагогического совета;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- принятие образовательных программ;
- установление форм, периодичности, порядка текущего контроля освоения дополнительных общеобразовательных программ, предварительной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Организации.
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации профессионального стандарта педагог дополнительного образования детей и взрослых;
- рассмотрение реализации в полном объёме общеобразовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- принятие требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством Сахалинской области;
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Организации;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;

- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Организации, результатов предварительной, промежуточной и итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению;
- принятие решений о награждении выпускников похвальными грамотами;
- решение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся;
- представление совместно с Директором интересов Организации в государственных и общественных органах;
- решение о выпуске, об исключении, переводе на следующий год обучения обучающихся;
- обсуждение календарного учебного графика;
- определение содержания образования;
- определение режима работы Организации и другие вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета в соответствии с действующим законодательством;
- совершенствование методической работы.

6.10.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.10.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией, в Организации создается Совет Организации.

6.10.7. Совет образовательной организации (далее - Совет) является органом управления, сформированным на один год. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Деятельность Совета регулируется Положением. Члены Совета осуществляют свою работу на общественных началах.

6.10.8. Компетенция Совета:

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Организации;
- согласование локального нормативного акта о порядке создания, организации работы, принятии решений комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Организации;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности;
- защита законных прав обучающихся и работников Организации;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- рассмотрение и согласование иных локальных нормативных актов, направленных на рассмотрение Директором или Педагогическим советом Организации;
- содействие объединению усилий организации и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Организации, совершенствовании материально-технической базы Организации, привлечении

внебюджетных средств, организации и улучшения условий труда работников Образовательной организации, оказании помощи социально незащищенным категориям обучающихся, развитию международных связей Организации;

– участие в формировании заказа на образовательные услуги, предлагаемые обучающимся, организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, развитие детского культурного обмена с участием обучающихся и работников Организации.

6.10.9.В Совет входят:

- директор Образовательной организации;
- педагоги;
- совершеннолетние обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Организации.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год.

6.10.10. Решения Совета Организации носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов.

7. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Организация имеет в собственности, в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иное имущество.

7.2. Собственником имущества Организации, закрепленного за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование городской округ «Долинский» в лице комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального образования городской округ «Долинский» (далее - КУМС).

7.3. Организация в отношении закрепленного за ней имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

7.4. КУМС вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Организацией либо приобретённое Организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Организации, КУМС вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.5. Организация без согласия КУМС не вправе распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закреплённым за ним КУМС или приобретённым Организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Организация вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым и недвижимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Организацией своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном

Учредителем.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.6. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:

- средства бюджета муниципального образования городской округ «Долинский» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования городской округ «Долинский»;
- субсидии из бюджета Сахалинской области;
- доходы от платных услуг, сдачи помещений в аренду;
- дарения и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Организация обязана:

- обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.8. Организация самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Организации деятельности. Это имущество учитывается на отдельном балансе.

7.9. Имущество, приобретенное или созданное Организацией за счёт средств, переданных ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретённое по другим основаниям, допускаемым законодательством, является муниципальной собственностью.

7.10. Контроль за эффективностью использования муниципального имущества осуществляется КУМС и Учредителем.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Организации по решению Учредителя и КУМС.

7.12. Закреплённые за Организацией на праве оперативного управления объекты, здания, строения, сооружения приватизации не подлежат.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Администрация утверждает для Организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения.

Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических

лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидии из муниципального образования городской округ «Долинский».

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Организацией, или приобретённого Организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.4. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.6. Финансово-хозяйственная деятельность Организации осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.7. Организация осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

8.8. Финансовое обеспечение осуществления Организацией полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 8.7 настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

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

8.10. Доходная деятельность Организации может быть прекращена (приостановлена) в случае и порядке, предусмотренном законодательством.

8.11. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Организацией КУМС, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Организацией или приобретённого Организацией за счёт выделенных Учредителем Организации средств, а также недвижимого имущества. КУМС не несёт ответственности по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам КУМС.

8.12. Крупная сделка.

8.12.1. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя.

8.12.2. Крупной сделкой признаётся сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного

имущества (которым в соответствии с федеральным законом Организация 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 Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если настоящим Уставом Организации не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

8.12.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 8.13.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Организации или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Организации.

Руководитель Организации несёт перед Организацией ответственность в размере убытков, причинённых Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п. 8.12.2. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Контроль за деятельностью Организации осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Организация ведёт учёт доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.4. Размеры и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.5. Организация ежегодно размещает в сети Интернет, предоставляет средствам массовой информации для опубликования отчёт о своей деятельности. Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.6. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля, предварительной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение Совета Организации, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

10.4. Для обеспечения уставной деятельности Организация издаёт следующие локальные правовые акты:

- приказы директора Организации;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- иные локальные акты, утвержденные в установленном порядке и рамках имеющихся у Организации полномочий.

10.5. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Организации, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

11. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

11.2. Организация обеспечивает открытость и доступность:

11.2.1. Информации:

- о дате создания Организации, об Учредителем Организации, о месте

нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- о языках образования;
- о руководителе Организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

11.2.2. Копий:

- Устава Организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

11.2.3. Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

11.2.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

11.2.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

11.2.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновления информации об Организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

12.2. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

12.3. Преобразование Организации в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

12.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Организации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

12.5. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей Организации (организаций).

12.6. При реорганизации Организации в форме присоединения к нему другой организации Организация считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

12.7. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной Организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

12.8. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Организации осуществляются в порядке, установленном Учредителем, с учетом мнения жителей села Быков

13. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ОРГАНИЗАЦИИ

Изменение типа Организации не является его реорганизацией. При изменении типа Организации в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

Изменения и дополнения, вносимые в Устав Организации, утверждаются правовым актом Учредителя. Для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Организации, в регистрирующий орган по месту нахождения Организации представляется подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Лица, принимаемые на работу в Организацию, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

15.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

15.3. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Организации в новой редакции осуществляется в порядке, установленном законодательством.

15.4. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Межрайонная инспекция
ФНС России № 1
по Сахалинской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"25" января 2019 г.

ОГРН 1026500752354
ГРН 2196501076193

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Генеральный директор
И.А. Андриемин

И.А. Андриемин



Директор *И.А. Андриемин*

Пролито над 18
Андриемин
Борисов) листы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575865

Владелец Литвинова Марина Александровна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023