

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027601054832 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.03.2025 за ГРН 2257600650382



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования Администрации
Переславль-Залесского муниципального округа
Ярославской области
Начальник Управления образования Администрации
Переславль-Залесского муниципального округа
Ярославской области

О.Л. Блохина

Приказ от «03» 03 2025 г. № 186/01-04

СОГЛАСОВАН:

Управление муниципальной
собственности Администрации
Переславль-Залесского муниципального округа
Ярославской области
Исполняющий обязанности начальника Управления
муниципальной собственности Администрации
Переславль-Залесского муниципального округа
Ярославской области

А.В. Мухин

УСТАВ

муниципального учреждения дополнительного образования
Берендеевский центр детского творчества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Официальное наименование:
 - 1.1.1. полное наименование - муниципальное учреждение дополнительного образования Берендеевский центр детского творчества;
 - 1.1.2. сокращенное наименование: МУ ДО Берендеевский ЦДТ.
- 1.2. Место нахождения: 152000, Ярославская область, Переславский район, с. Берендеево, ул. Центральная, д. 8.
- 1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.
- 1.4. Тип учреждения: бюджетное.
- 1.5. Тип образовательного учреждения: организация дополнительного образования.
- 1.6. Учредитель: муниципальное образование Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области.
- 1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в лице Управления образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - Управление образования) за исключением полномочий, осуществляемых Администрацией и иными органами местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в рамках их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.
- 1.8. Собственник имущества: муниципальное образование Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области.
- 1.9. Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет Управление муниципальной собственности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - Управление муниципальной собственности), за исключением полномочий, осуществляемых Администрацией и иными органами местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в рамках их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.
- 1.10. Муниципальное учреждение дополнительного образования Берендеевский центр детского творчества (далее - Учреждение) самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.
- 1.11. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 1.12. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 1.14. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.15. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.16. Учреждение филиалов и представительств, иных структурных подразделений не имеет.

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

1.18. Привлечение воспитанников Учреждения к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.19. Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе. Выходной день: воскресенье.

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

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

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

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

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

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

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Основной вид деятельности Учреждения – реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.9. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей:

- социально-гуманитарная;
- художественная;
- естественнонаучная;
- техническая;
- туристско-краеведческая;
- физкультурно-спортивная.

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

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

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

2.12.1. организация временного трудоустройства несовершеннолетних;

2.12.2. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.12.3. консультационная деятельность;

2.12.4. просветительская деятельность;

2.12.5. деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

2.12.6. проведение мероприятий различного уровня;

2.12.7. присмотр и уход за детьми;

2.12.8. сдача в аренду помещений в Учреждении.

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

2.14. Общие требования к приёму на обучение в Учреждение установлены законодательством об образовании.

2.15. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и структурными подразделениями Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

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

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

3.4. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом учредителя в установленном порядке и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

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

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

3.7. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию.

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

3.9. Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.10. Руководитель имеет право на:

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

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

3.10.3. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

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

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

3.10.6. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.10.7. поощрение работников Учреждения;

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

3.10.9. принятие локальных нормативных актов;

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

3.11. Руководитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.10. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

3.11.11. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федера-

ции, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

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

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

3.11.15. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

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

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

3.11.19. обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных, ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения;

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

3.11.21. обеспечивать представление в Управление муниципальной собственности достоверных и полных сведений об имуществе, являющемся собственностью Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

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

3.11.23. принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

3.11.24. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и уставом Учреждения.

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

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

3.12.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

3.12.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

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

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

- 3.12.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 3.12.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.13. Руководитель и педагогические работники Учреждения имеют право:

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

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

3.14. Компетенция руководителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14.14. вносит предложения учредителю:

- 1) о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

2) о внесении изменений в устав Учреждения;

3) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

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

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

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

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

3.14.19. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14.32. организует проведение самообследования;

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

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

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

3.15. Коллегиальные органы управления Учреждения:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;

3.16. Общее собрание работников.

3.16.1 Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения. Деятельность Общего собрания регулируется Положением об Общем собрании работников.

3.16.2. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Общее собрание работников созывается руководителем Учреждения по мере необходимости.

3.16.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются открытым голосованием сроком на 1 год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 работников Учреждения. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

3.16.4. Компетенция Общего собрания работников:

- обсуждение и заключение коллективного договора;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- внесение предложений по установлению и изменению значений показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения, устанавливаемых для назначения стимулирующих выплат;
- выдвижение требований работников к работодателю;
- иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.16.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. Педагогический совет.

3.17.1. В состав Педагогического совета входят руководитель Учреждения, все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

3.17.2. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год (1 раз в квартал в течение учебного года).

3.17.3. Компетенция Педагогического совета:

- разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ, в соответствии с действующим законодательством, принятие планов и программ, расписания занятий, обсуждение календарного учебного графика;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.17.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения. По итогам решения педагогического совета, руководитель Учреждения издает приказ.

3.17.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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

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

3.19.1. членство в органах управления Учреждением;

3.19.2. иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

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

3.20.1. совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.20.1. иные органы.

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

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:

4.3.1. Работники имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

6) участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

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

9) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

10) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.2. Работники обязаны:

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

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

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

6) бережно относиться к имуществу;

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

4.3.3. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

7) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.10. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

5.2.3. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Учреждения, органами управления Учреждения, в соответствии с полномочиями по принятию локальных нормативных актов, предусмотренными настоящим уставом.

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

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

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

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.1.1. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять текущий ремонт закреплённого имущества в пределах выделенных Учредителем средств, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и закрепляется за Учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на праве оперативного управления.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.5.1. имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;

6.5.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области;

6.5.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.5.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов всех уровней на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из бюджетов всех уровней на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области;

- бюджетные инвестиции из бюджетов всех уровней в случаях и порядке, установленном Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области;

- средства бюджетов всех уровней на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

- доходы учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном законодательством порядке.

6.9. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

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

6.11. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия учредителя.

6.12. Если, с предварительного согласия собственника имущества, Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая учредителем в установленном порядке, оценка последствий заключения таких договоров для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

6.13. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя (денежные средства) или Управлением муниципальной собственности (имущество).

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

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

6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Управлением муниципальной собственности, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением муниципальной собственности или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.18. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

6.19. Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.20. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество передается собственнику, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

7.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с Управлением муниципальной собственности. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и нормативным правовым актам Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области. Проект устава готовится Учреждением самостоятельно.

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

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

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

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 15 (пятнадцать) листов

Директор МУ ДО Берендеевский ЦДТ

Н.В. Королева

