

Утвержден  
Постановлением администрации  
Березовского района  
Глава администрации  
« 09 » 2015 г. № 190  
С.В.Кравченко



Согласован  
И.о. председателя комитета по  
земельным ресурсам и  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
Березовского района



Е.В.Костров  
2015 г.

## УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центр творчества «Мастер»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр творчества «Мастер» (далее - Учреждение), создано путем изменения типа существующего муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества «Мастер» на основании постановления администрации Березовского района от 13. 11.2014 № 1654 «О создании муниципальных бюджетных учреждений, путем изменения типа существующих муниципальных казенных образовательных учреждений»

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр творчества «Мастер».

Сокращенное наименование: МБОУДО ЦТ «Мастер».

1.3. Юридический адрес Учреждения:

628158, сельское поселение Приполярный, 2 микрорайон дом 3 а, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.4. Фактический адрес:

628158, сельское поселение Приполярный, 2 микрорайон дом 3 а, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

Учредительные и регистрационные документы хранятся по адресу:

628158, сельское поселение Приполярный, 2 микрорайон дом 3 а, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Тип – учреждение дополнительного образования.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Березовского района, которая является собственником имущества. Учреждение находится в ведении отраслевого органа администрации Березовского района - Комитета образования администрации Березовского района – главный распорядитель бюджетных средств (далее Вышестоящая организация).

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные уставом общеобразовательного учреждения, определяются договором.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать со своим наименованием, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы, обособленное имущество, самостоятельный баланс, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

1.11. Структурные подразделения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.12.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Березовского района, а также настоящим уставом.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. К компетенции Учреждения относятся:

-разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

-установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

-разработка и утверждение программы развития Учреждения;

-прием обучающихся в Учреждение;

-осуществление текущего контроля освоения образовательных программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения;

-проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

-использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

-организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

-обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основная цель деятельности учреждения - реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья;

2.3. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующую деятельность:

- самостоятельно с учетом требований к составлению и оформлению дополнительных образовательных программ принимает, утверждает и реализует дополнительные образовательные программы по направлениям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания;
- самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- оказывает дополнительные бесплатные и платные образовательные услуги сверх муниципального задания и за пределами основных дополнительных образовательных программ;
- организовывает и проводит акции, выставки, ярмарки, культурно-зрелищные мероприятия, дискотеки, вечера и утренники;
- создает необходимые условия для совместного труда и отдыха детей и родителей, в том числе несовершеннолетних, находящихся в трудном социальном положении;
- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;
- осуществляет производственную практику обучающихся по согласованию с другими образовательными учреждениями при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы;
- привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники: финансовые и материальные средства;
- образовывает комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг в сфере образования.

Муниципальное задание формируется Вышестоящей организацией и является обязательным.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Учреждение может оказывать нижеперечисленные платные образовательные услуги:

- организация и проведение спортивно-массовых, спортивно-технических и развлекательных мероприятий;

- изучение иностранных языков;
- реализация творческих работ через выставки-продажи, ярмарки;
- издание и реализация печатной продукции;
- услуги фотографии и фотопечати.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. Доходы от платных дополнительных услуг используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.10. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основе заключаемого договора в письменной форме.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой, рабочими программами по предметам, курсам, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин и расписаниями занятий, утверждёнными директором Учреждения.

3.3. Учреждение обеспечивает прием всех желающих получать дополнительное образование по общеобразовательным общеразвивающим образовательным программам дополнительного образования.

Запрещается осуществлять прием в Учреждение на конкурсной основе.

При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления на имя директора Учреждения и оформляется приказом.

3.5. Порядок регламентации и оформления отношений между участниками образовательного процесса закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Учебный год начинается с 01 сентября и заканчивается 31 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Для групп первого года обучения, начало учебного года устанавливается с 15 сентября (с 1 по 15 сентября – комплектование групп).

Работа в объединениях проводится с 8.30 до 20.00.

Деятельность детей в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных творческих объединениях по интересам (группа, клуб, школа, студия, ансамбль, секция, кружок, театр, мастерская и др.).

3.7. Численный состав объединений и продолжительность занятий в них зависит от образовательных программ, принимается ежегодно Педагогическим советом, и утверждается директором Учреждения исходя из условий работы, регламентирующих инструкций и рекомендаций. Тип объединений и состав обучающихся, назначение педагогов дополнительного образования руководителями творческих объединений- оформляется приказом директора ежегодно, перед началом учебного года.

3.8. Ориентировочная численность составов объединений может уменьшаться или увеличиваться, в зависимости от содержания образовательной программы, её сложности, а также от имеющегося материально-технического обеспечения, в том числе площадью помещения и количеством рабочих мест.

3.9. Количество объединений определяется ежегодно согласно с Программой развития Учреждения, в зависимости от санитарных норм и иных нормативных требований и условий для осуществления образовательного процесса.

Допускается индивидуальная и групповая работа с детьми, согласно утвержденным образовательным программам.

3.10. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях, организациях. В этом случае отношения между Учреждением и образовательными учреждениями, предприятиями, организациями определяются договором.

3.11. Учреждение самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности аттестации. Освоение образовательных программ предусматривает проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в форме фестивалей, конкурсов, соревнований, творческих отчетов, отчетных концертов, выставок, презентаций, конференций, курсовых

работ, зачетов, тестов, докладов, рефератов, практических работ, собеседований и иных публичных творческих мероприятий.

3.12. Обучающиеся, освоившие программу учебного года, переводятся на следующий уровень обучения, если таковой предусмотрен в образовательной программе соответствующей направленности.

3.13. Отчисление обучающихся из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению, для несовершеннолетних по заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники. Обучающиеся имеют право на:

- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- бесплатное обучение в объединениях Учреждения в рамках образовательной деятельности;
- обучение по индивидуальным планам в объединениях с индивидуальным обучением;
- возможность свободного перехода из объединения в объединение;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение, реализующее программы соответствующей направленности;

4.2. Обучающиеся обязаны:

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- выполнять Устав Учреждения, правила поведения обучающихся, соблюдать правила внутреннего распорядка;
- беречь имущество Учреждения.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в родительский комитет;
- принимать участие в родительских собраниях;
- знакомиться с содержанием образовательного процесса;
- получать достоверную информацию о ходе и содержании образовательного процесса, а также об успехах ребенка.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- возмещать ущерб, нанесенный их детьми имуществу Учреждения.

4.5. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- получение соответствующей квалификационной категории по результатам успешного прохождения аттестации на добровольной основе;
- социальные гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- повышение квалификации.

#### 4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные акты;
- качественно, в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Учреждения;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на платные воспитательные и образовательные услуги;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.7. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.8. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты труда закрепляются локальными нормативными актами Учреждения и администрацией Березовского района.

4.9. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, и особо ценным движимым имуществом,



закрепленным за ними собственником или приобретенным за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, они вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.4. Учреждение финансируется в виде субсидий на выполнение муниципального задания, которое формируется и утверждается Вышестоящей организацией, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций.

5.5. Учредитель вправе изменить объем субсидий на выполнение задания при условии, что задание изменено.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета открытые ему в финансовом органе администрации Березовского района.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное учреждению в установленном законодательством порядке учредителем;
- доходы и имущество, приобретаемое учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем;
- средства, полученные от передачи сданного в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

5.8. Учреждение имеет право совершать крупную сделку только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость активов Учреждения или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 6.11. может, признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

5.9. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств на выполнение муниципального задания предоставленных Учреждению, используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

5.11. Учреждение ежегодно публикует отчет о своей деятельности и обеспечивает открытость основных документов.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке;
- осуществляет контроль за деятельностью учреждений в пределах своей компетенции.

6.2. Вышестоящая организация:

- согласовывает устав учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает (принимает) и прекращает полномочия (увольняет) руководителя учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем учреждения;
- согласовывает планы деятельности и перспективы развития Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения штатного расписания, структуры, сметы доходов и расходов Учреждения, доводит муниципальное задание, контролирует его выполнение;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;
- осуществляет обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- оформляет разрешение на открытие лицевого счёта по учету средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений;
- подготавливает (согласовывает) предложения о создании или ликвидации Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и настоящим Уставом.

## **7. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.**

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

7.3. Директор Учреждением:

- представляет Учреждение во всех организациях, предприятиях и учреждениях

не зависимо от форм собственности, действует от имени Учреждения без доверенности;

-в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;

-принимает обязательства от имени учреждения;

-управляет имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;

-совершает сделки, соответствующие целям деятельности учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-организует прием обучающихся в Учреждение;

-заключает договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

-осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

-утверждает штатное расписание, годовой календарный учебный график, расписание занятий;

-разрабатывает и (или) принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения;

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

-обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;

-управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором;

-создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

-устанавливает условия оплаты труда, формы материального поощрения Работников учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Березовского района;

-осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам Березовского района, настоящему Уставу.

7.4. Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

7.5. Директор несет ответственность за:

-ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- за нецелевое использование средств бюджета Учреждения;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, выполнение муниципального задания;

7.6. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Методический совет. Формами самоуправления являются: родительский комитет, ученический совет Учреждения.

7.7. Высшим коллегиальным органом самоуправления является Управляющий совет.

7.7.1. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также регламентом Управляющего совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.7.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.7.3. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей);
- б) воспитанников;
- в) работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

7.7.4. Состав и формирование Управляющего совета.

- управляющий совет создается в составе не менее 7 человек.
- в Управляющий совет входят родители (законные представители), избираемые общим родительским собранием Учреждения; представители от обучающихся, избираемые на общем собрании обучающихся; представители от работников избираются общим собранием учреждения общественных и других организаций, депутатов, общественно-активных граждан.
- Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Родители, учащиеся, работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний, другую документацию Управляющего совета, участвует в подготовке заседаний.

#### 7.7.5. Организация работы Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже два раза в год. По другим вопросам по мере необходимости. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

7.8. Высшей формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является Педагогический совет, действующий на основе утвержденного Положения.

Педагогический совет создается в целях рассмотрения и принятия нормативных актов, касающихся образовательной деятельности, а также для развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса.

7.9. В состав Педагогического совета входят директор, методист и все педагоги дополнительного образования, работающие на постоянной основе. В работе Педагогического совета могут принимать участие также и педагоги, работающие по совместительству.

#### 7.9.1.К полномочиям Педагогического совета относится:

- определение организационной структуры педагогического коллектива Учреждения;
- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевода обучающихся на следующий год обучения по образовательной программе;
- экспертиза образовательных программ дополнительного образования, образовательных проектов и элективных курсов, учебно-методических комплектов и их утверждение. Утвержденная программа вводится в действие приказом директора;
- обсуждение и принятие проектов Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение отчетов о проведенной работе и иной информации, представляемых методическими объединениями педагогов;
- утверждение годового плана работы, рассмотрение итогов работы за отчетные периоды;
- утверждение плана подготовки и проведения итоговой аттестации;

-перевод и выпуск обучающихся;

-рассмотрение и принятие решений по итогам учебного года, а также планирование летней работы с обучающимися;

-обсуждение указаний руководящих органов образования и результатов научных исследований, а также передового опыта в целях его внедрения;

-анализ педагогического процесса.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, утверждённые приказом директора Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

7.9.2. Педагогический совет собирается согласно с утверждаемым в начале учебного года планом работы Педагогического совета, но не реже двух раз в год, а также по инициативе руководителя Учреждения.

7.9.3. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.9.4. Решение Педагогического совета оформляется протоколом.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета. По решению Педагогического совета ведение протоколов и оформление решений Педагогического совета может быть поручено секретарю.

7.10. В работе Общего собрания трудового коллектива Учреждения участвуют все работники учреждения.

7.11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для всех членов трудового коллектива Учреждения.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

-рассмотрение и принятие проектов локальных актов учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

-избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных органов самоуправления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

Родители, учащиеся, работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний, другую документацию Управляющего совета, участвует в подготовке заседаний.

#### 7.7.5. Организация работы Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже два раза в год. По другим вопросам по мере необходимости. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

7.8. Высшей формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является Педагогический совет, действующий на основе утвержденного Положения.

Педагогический совет создается в целях рассмотрения и принятия нормативных актов, касающихся образовательной деятельности, а также для развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса.

7.9. В состав Педагогического совета входят директор, методист и все педагоги дополнительного образования, работающие на постоянной основе. В работе Педагогического совета могут принимать участие также и педагоги, работающие по совместительству.

7.9.1.К полномочиям Педагогического совета относятся:

- определение организационной структуры педагогического коллектива Учреждения;
- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевода обучающихся на следующий год обучения по образовательной программе;
- экспертиза образовательных программ дополнительного образования, образовательных проектов и элективных курсов, учебно-методических комплектов и их утверждение. Утвержденная программа вводится в действие приказом директора;
- обсуждение и принятие проектов Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение отчетов о проведенной работе и иной информации, представляемых методическими объединениями педагогов;
- утверждение годового плана работы, рассмотрение итогов работы за отчетные периоды;
- утверждение плана подготовки и проведения итоговой аттестации;

-разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

-участие в разработке и принятии Коллективного договора;

-участие в разработке изменений (дополнений) в Коллективный договор;

-рассмотрение и принятие Устава, изменений и дополнений в него.

7.12. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся реализуется через работу Родительского комитета и работу родительских комитетов творческих объединений.

Родительский комитет Учреждения формируется из представителей родительских комитетов творческих объединений — по одному представителю от каждого объединения.

7.13. В целях научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности в Учреждении действует Методический совет (МС).

Постоянный состав Методического совета включает в себя методиста, педагогов дополнительного образования и руководителей МО.

В состав Методического совета помимо названных выше лиц могут входить директор, а также авторы и руководители открытых и реализуемых в Учреждении в установленном порядке образовательных инновационных и исследовательских проектов (экспериментов).

Состав Методического совета утверждается Педагогическим советом.

Председателем Методического совета является штатный методист.

Заседания Методического совета проводятся с периодичностью, определяемой Методическим советом, или по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

Методический совет:

-разрабатывает проекты программы развития Учреждения в части образовательной деятельности и вносимых в нее изменений;

-разрабатывает проекты образовательных программ для их последующего принятия и утверждения;

-составляет проект учебного плана Учреждения;

-изучает и дает оценку поступившим предложениям по методическому обеспечению образовательного процесса в Учреждении, корректировке содержания образовательных программ, реализуемых Учреждением, по внедрению тех или иных инноваций в деятельность Учреждения;

-осуществляет анализ и контроль процесса развития Учреждения, инновационной деятельности в Учреждении, составляет и направляет предложения по их корректировке директору и в соответствующие органы самоуправления Учреждения;

-осуществляет координацию и анализ разработки методическими объединениями педагогов программно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;

-организует работу по развитию профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;



-организует консультирование педагогических работников Учреждения по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования;

-координирует работу временных творческих групп педагогов;

-рекомендует и представляет на утверждение директору диагностические материалы, разработанные педагогами для проведения мониторинга и аттестации воспитанников, формат профессионального портфолио педагогов.

7.14. Члены Методического совета в пределах своей компетенции отвечают перед Педагогическим советом, директором и иными участниками образовательного процесса в Учреждении за эффективное и своевременное выполнение Методическим советом своих функций, определяемых настоящим Уставом.

7.15. Методические объединения (МО) как объединения педагогов дополнительного образования являются формой самоуправления педагогических работников Учреждения, преподающих смежные учебные предметы (курсы, дисциплины) одной области знаний (одного профиля).

Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных предметов (курсов, дисциплин) и улучшение на этой основе обеспечения образовательного процесса в Учреждении, достижение образовательных результатов должного уровня качества.

Методические объединения:

-анализируют учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы, по предметам своего профиля (своей области знаний);

-обеспечивают образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;

-в случае необходимости в установленном порядке готовят и направляют материалы, необходимые для аттестации педагогических работников своего МО;

-планируют оказание методической помощи педагогическим работникам своего методического объединения;

-организуют работу по методической поддержке педагогических работников, не имеющих опыта работы, молодых специалистов своего МО;

-планируют и осуществляют методическую работу по поддержанию на необходимом уровне образовательного процесса по направлению работы МО;

-анализируют и планируют оснащение учебных кабинетов по предметам своего профиля (своей области знаний);

-проводят подготовку и согласование материалов промежуточной аттестации обучающихся по предметам своего профиля (своей области знаний) для их последующего принятия на Методическом совете;

-по согласованию с администрацией Учреждения, во взаимодействии с педагогами и Ученическим советом организуют внеклассную деятельность с обучающимися по предметам своего профиля (своей области знаний);

- изучают и обобщают опыт преподавания учебных предметов (курсов, дисциплин) по профилю своего МО;
  - принимают решение о подготовке в помощь педагогическим работникам своего МО методических рекомендаций, организуют их разработку и освоение;
  - организуют разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях лучшего усвоения обучающимися учебных предметов (курсов, дисциплин) по профилю своего методического объединения, повышения у обучающихся культуры учебного труда, соблюдения ими режима труда и отдыха;
  - рекомендуют педагогическим работникам своего МО различные формы повышения квалификации;
  - участвуют в установленном порядке в решении вопросов, связанных с проведением аттестации педагогических работников своего МО;
  - вносят на рассмотрение Педагогическому совету и директору предложения о поощрении педагогических работников своего МО за успехи в работе.
- Руководитель МО назначается с его согласия приказом директора из числа кандидатур, предложенных директору Методическим объединением педагогов из своего состава. Руководитель МО организует всю работу МО по выполнению ее функций, установленных настоящим Уставом.
- МО проводят свои заседания и иную работу по разработанным ими планам, утверждаемым (по согласованию с Методическим советом) руководителем МО.
- Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- В своей работе МО взаимодействуют с Методическим советом.
- В своей работе МО подотчетны Методическому совету.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

- 8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.
- 8.2. Реорганизация может проводиться в форме:
  - слияния двух или нескольких учреждений;
  - присоединения к учреждению одного или нескольких учреждений;
  - выделения одного или нескольких учреждений .
- 8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.
- 8.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством РФ;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.

8.8. Решение о реорганизации или ликвидации учреждения оформляется постановлением администрации Березовского района.

8.9. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.**

9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

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

