УТВЕРЖДАЮ:

 Заведующий отделом образования

 МО Мамско-Чуйский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Бек

Приказ от 30 июня 2015г. №85

# **устав**

# **Муниципального казённого**

# **учреждения**

# **дополнительного образования**

# **«Мамско-Чуйский районный Дом детского творчества»**

# **(новая редакция)**

пгт.Мама

2015 г.

Содержание

1. Общие положения…………………………………………… стр. 3-4
2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения…………. стр. 4-5
3. Модель образовательной деятельности Учреждения……. стр. 5-6
4. Управление Учреждением………………………………….. стр. 6-10
5. Образовательный процесс Учреждения………………….. стр. 10-12
6. Участники образовательного процесса Учреждения……. стр. 12-14
7. Финансово-хозяйственная деятельность

и имущество Учреждения…………………………………... стр. 14-17

1. Гражданская оборона Учреждения……………………….. стр. 17
2. Реорганизация и ликвидация Учреждения………………… стр. 17-18
3. Локальные нормативные акты Учреждения……………… стр. 18
4. Хранение документов Учреждения……………………….. стр. 18
5. **Общие положения**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мамско-Чуйский районный Дом детского творчества».

Официальное краткое наименование: РДДТ.

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества», далее по тексту Учреждение, создано путем изменения типа Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Мамско-Чуйский районный Дом детского творчества» на основании Постановления Администрации муниципального образования – Мамско-Чуйского района от 25.05.2015 года № 43 «О необходимости изменения наименования образовательных учреждений Мамско-Чуйского района».

1.3.Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование – Мамско-Чуйский район.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования администрации Мамско-Чуйского района (далее по тексту «Отдел образования»).

Функции собственника имущества Учреждения от имени Мамско-Чуйского муниципального района осуществляет комитет управления муниципального имущества (далее Собственник).

1.4. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

2) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

3) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

8) решение иных предусмотренных законодательством Российской Федерации вопросов.

1.5. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 666811 Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пгт. Мама, улица Комсомольская, дом 10 «а».

1.6. Место расположения Учреждения и почтовый адрес: Российская Федерация, 666811 Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пгт. Мама, улица Комсомольская, дом 10 «а».

1.7. Учреждение обеспечивает решение приоритетных для системы образования задач её функционирования и развития.

1.8. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ», с приказом Минобрнауки РФ (от 29 августа 2013 года № 1008) о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, нормативно-правовыми актами областного и местного значения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.9.Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, лицевые счета, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием, необходимые для своей деятельности.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором на право оперативного управления имуществом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем этого имущества или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых им образовательных программ, категорию Учреждения.

1. **Цель, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целью деятельности, определенной в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами Мамско-Чуйского муниципального образования и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования детей.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава.

2.3. Основной целью Учреждения является - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация образовательных программ дополнительного образования детей.

* 1. Задачи:
		1. - обеспечение необходимыми условиями для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся в возрасте преимущественно от 4 до 18 лет;
		2. - адаптация обучающихся к жизни в обществе;
		3. - формирование общей культуры;
		4. - организация содержательного досуга;
		5. - удовлетворение потребностей обучающихся в занятиях физической культурой и спортом;
		6. - организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
		7. - организация массовой работы, осуществление поисков современных форм досуговой деятельности для всех возрастных категорий при взаимодействии с различными учреждениями дополнительного образования, культуры, образовательными учреждениями, общественными организациями;
		8. - организация методической работы, направленной на совершенствование программ образовательного процесса, форм и методов деятельности творческих объединений, мастерства педагогических работников.
1. **Модель образовательной деятельности Учреждения**

В Учреждении создаются творческие объединения обучающихся, утвержденными образовательными программами дополнительного образования детей, учебными планами, не противоречащими настоящему Уставу.

* 1. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.
	2. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с организациями всех форм собственности, в том числе и иностранными.
	3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
* невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей в соответствии с утвержденными учебными планами;
* качество реализуемых учебных программ дополнительного образования детей;
* соответствие форм, методов и средств обучения возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод обучающихся и работников.
1. **Управление Учреждением**
	1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.
	2. Коллегиальными органами управления являются: общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Методический совет, Родительский комитет.
	3. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.
	4. Непосредственное руководство и управление Учреждением на принципах единоначалия и самоуправления осуществляет директор, далее по тексту Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.
	5. Должностные обязанности Руководителя не могут исполняться по совместительству.
	6. Руководитель решает все вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждением.
	7. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать от имени Учреждения, представлять Учреждение в организациях всех форм собственности;

- распоряжаться в пределах своих полномочий и в соответствии с уставной деятельностью имуществом и средствами Учреждения;

- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Учреждения;

- утверждать графики работ и расписание занятий;

- принимать на работу, увольнять и переводить с одной должности на другую работников Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределять учебную нагрузку и устанавливать ставки заработной платы в рамках Единой Тарифной Сетки, решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;

- назначать своих заместителей, руководителей методических объединений, творческих групп, секретаря Педагогического совета;

- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников;

- приостановить или изменить решение общественных органов управления Учреждения, если они противоречат законодательству Российской Федерации.

* 1. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- нецелевое использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

4.1. Руководитель Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению уровня заработной платы работникам Учреждения;

 к) не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя имущества. Списание закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется Учредителем.

л) предварительно согласовывать с в порядке, установленном законодательством Российской Федерации совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность Руководителя Учреждения;

н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Мамско-Чуйского района, Уставом, внесение организациями, учреждениями муниципального образования Мамско-Чуйского района денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Мамско-Чуйского района, Уставом, создание и ликвидацию структурных подразделений;

п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним муниципальном имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Мамско-Чуйского района и Учредителем;

у) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

ф) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Мамско-Чуйского района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

* 1. Трудовой коллектив составляют работники Учреждения, осуществляющие свою деятельность на основе трудового договора (эффективного контракта). Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием работников образовательного учреждения, которое избирается сроком на один год.
	2. Общее собрание работников образовательного учреждения созывается не реже 1 раза в год и полномочно принимать решения открытым голосованием простым большинством голосов.
	3. Общее собрание работников образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его состава. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.
	4. Общее собрание работников образовательного учреждения Учреждения имеет право:

- обсуждать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимать Устав Учреждения;

- обсуждать поведение или отдельные проступки членов коллектива и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- избирать делегатов от трудового коллектива в общественные органы самоуправления и на другие общественно-значимые мероприятия.

* 1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогической работы создаётся Педагогический совет, действующий в соответствии с Положением «О Педагогическом совете». Педагогический совет избирается сроком на один год.
	2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 2-х раз в год. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения.
	3. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического советаУчреждения;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней до его проведения;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

* 1. Функции Педагогического совета:
		1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.
		2. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения.
		3. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, аттестации.
		4. Организует изучение, обобщение, распространение педагогического опыта.
		5. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.
		6. Заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ дополнительного образования детей.
		7. Разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
	2. В целях координации деятельности всех структурных подразделений Учреждения создается Методический совет. В состав Методического совета входят Руководитель Учреждения, руководители методических объединений и творческих групп, педагогические работники. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана Учреждения.
	3. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.
	4. Методический совет избирается сроком на один год.
	5. Методический совет:
* координирует методическую работу Учреждения;
* определяет и разрабатывает основные направления, над которыми работает педагогический коллектив;
* формирует цели и задачи методической службы Учреждения;
* обеспечивает методическое сопровождение учебных программ дополнительного образования детей, разрабатывает учебные, научно-методические и дидактические материалы;
* организует опытно-поисковую деятельность, инновационную и проектно-исследовательскую деятельность, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
* определяет формы и методы повышения квалификации педагогических работников;
* организует взаимодействие с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
* может внедрять в учебный процесс современные учебно-методические и дидактические материалы, программное обеспечение автоматизированных систем обучения, системы информационного обеспечения занятий информационно-библиотечных систем.
	1. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и досуга обучающихся и социальной защиты.
	2. Родительский комитет формируется из числа председателей родительских комитетов творческих объединений Учреждения. Выбор членов Родительского комитета проводится ежегодно в начале учебного года, численность и персональный состав Родительского комитета определяется на родительском собрании.
	3. В состав Родительского комитета Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся. Родительский комитет Учреждения избирает из своего состава Председателя и его заместителя. Родительский комитет избирается сроком на один год.
	4. Заседания Родительского комитета проводятся 1 раз в полугодие.
	5. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов.
	6. Родительский комитет Учреждения в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:
* содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения костюмов, аппаратуры, подготовке к новому учебному году и т.д.);
* координирует деятельность родительских комитетов объединений и коллективов;
* проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
* оказывает содействие в проведении общих мероприятий Учреждения;
* помогает в организации родительских собраний;
* рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, относящимся к компетенции комитета по поручению Руководителя Учреждения;
* обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
* принимает участие в обеспечении безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм.
	1. Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы деятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные лица или органы делегируют ему данные полномочия.
1. **Образовательный процесс Учреждения**
	1. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой календарный учебный график создается Учреждением самостоятельно.
	2. Содержание деятельности творческого объединения обучающихся определяется педагогическими работниками с учетом учебных планов и образовательных программ дополнительного образования детей, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Методическим советом Учреждения, муниципальным экспертным советом, областным экспертным советом.
	3. Учреждение в своей деятельности реализует образовательные программы дополнительного образования детей по следующим направленностям:
* художественно-эстетическая;
* физкультурно-спортивная;
* туристско-краеведческая;
* культурологическая;
* социально-педагогическая.
	1. Учреждение имеет право ежегодно (на начало года) изменять перечень принятых к реализации образовательных программ дополнительного образования детей в соответствии с образовательным заказом, потребностями общества.
	2. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения в каждой возрастной ступени регламентируется годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.
	3. Прием в Учреждение и окончательное комплектование творческих объединений производится до 15 сентября. Принимаются дети, подростки в возрасте с 4 до 18 лет.
	4. Начало занятий в детских объединениях начинается с 15 сентября и заканчивается 31 августа учебного года.
	5. Режим функционирования Учреждения регламентируется Правилами внутреннего распорядка и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами к образовательному процессу.
	6. Основной формой деятельности Учреждения являются одновозрастные и разновозрастные объединения по интересам в различных направленностях. Каждый обучающийся в праве заниматься в нескольких творческих объединениях и менять их в течение года.
	7. Во время школьных каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами дополнительного образования детей) в форме походов, сборов, экскурсий, лагерей разных направленностей и т.п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным.
	8. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на добровольной основе и заявления от родителей (законных представителей) При приеме в спортивные, туристические, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
	9. Расписание занятий объединений составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм, расписание утверждается Руководителем Учреждения. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации Учреждения и оформляется документально.
	10. Списочный состав творческого объединения формируется:
* на первом году обучения – не менее 10-15 человек.
* на втором году обучения – не менее 8-12 человек.
* на третьем и последующих годах обучения – не менее 8-10 человек.

В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения, но успешно прошедшие собеседование или иные испытания.

* 1. Программа 1-го года обучения ориентирована на 4-6 часов занятий в неделю; 2-го года обучения – на 6-8 часов занятий в неделю; 3-го и последующих годов обучения – на 8-12 часов занятий в неделю. Продолжительность занятий обучающихся в объединениях определяется образовательной программой дополнительного образования детей, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности. Продолжительность занятий не должна превышать в учебные дни - 1,5 часа; в выходные и каникулярные дни – 3 часа.
	2. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, и организациях. Отношение между ними определяются договором. В работе творческого объединения могут участвовать родители (законные представители) при наличии условий и с согласия руководителя объединения. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.
	3. В соответствии с образовательной программой дополнительного образования детей, педагогический работник может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции, соревнования.
	4. Подведение итогов реализации образовательной программы дополнительного образования детей осуществляется в форме промежуточной аттестации по итогам каждого года обучения и итоговой аттестации по итогам всего курса обучения. Если обучающийся досрочно успешно завершил обучение по образовательной программе, он может пройти аттестацию досрочно.
	5. Форма, вид, сроки аттестации определяются педагогическим работником в соответствии с требованиями образовательной программы дополнительного образования детей и утверждаются Руководителем Учреждения и Методическим советом.
	6. Для итоговой аттестации обучающихся могут быть использованы следующие формы:
* контрольные или итоговые занятия;
* зачет;
* тестирование;
* защита реферата, творческой работы или проекта;
* участие в конференциях, олимпиадах, выставках, концертах, фестивалях, смотрах, слетах, соревнованиях, экспедициях, походах.
	1. По итогам аттестации обучающимся выдается документ (удостоверение, свидетельство, сертификат установленного образца, диплом выпускникам).
1. **Участники образовательного процесса Учреждения**
	1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и другие работники Учреждения. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом Руководителя при наличии заявления от родителей (законных представителей).

6.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

* + 1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
		2. имеющие или имевшие судимость,подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию ( за исключением лиц. уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья , свободы, чести и достоинства личности( за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
		3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
		4. признанные недееспособными в порядке, установленном гл.31 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002№138-ФЗ;
		5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При поступлении администрация Учреждения обязана ознакомить обучающихся и родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

* 1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:
		1. Получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
		2. Выбор образовательной программы дополнительного образования детей в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями Учреждения;
		3. Обучение по индивидуальным образовательным программам дополнительного образования детей в рамках государственного образовательного стандарта.
		4. Ускоренный курс обучения;
		5. Получение дополнительных образовательных услуг;
		6. Участие в управлении образовательным Учреждением через органы ученического самоуправления;
		7. Перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа, в случае прекращения деятельности Учреждения, получать от педагогического совета Учрежденияхарактеристику – рекомендацию для поступления в среднее специальное или другое высшее учебное заведение;
		8. Уважение их человеческого достоинства;
		9. Свободу совести и информации;
		10. Свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
		11. Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
	2. К основным обязанностям обучающихся относятся:
		1. Выполнение требований настоящего Устава;
		2. Своевременное посещение занятий;
		3. Выполнение домашних заданий;
		4. Уважительное отношение к другим обучающимся, педагогам и обслуживающему персоналу Учреждения.
	3. Обучающиеся без своего согласия и согласия родителей (законных представителей) не могут быть привлечены к труду, не предусмотренному образовательными программами дополнительного образования детей. Другие правила определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
	4. Права родителей (законных представителей):
		1. Участие в управлении Учреждения;
		2. Защита законных прав и интересов обучающихся;
		3. Знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса и оценками успеваемости обучающегося;
		4. Выбор образовательной программы дополнительного образования детей для обучающегося.
	5. Обязанности родителей (законных представителей):
		1. Соблюдение положений Устава Учреждения;
		2. Корректное отношение к педагогическим работникам и обслуживающему персоналу Учреждения;
		3. Посещение родительских собраний;
		4. Обеспечение необходимого уровня подготовки обучающихся, способствующего успешному усвоению образовательной программы дополнительного образования детей.
	6. Права педагогических работников:
		1. Участвовать в управлении Учреждением;
		2. Защищать свою честь, достоинство и деловую репутацию;
		3. Выбирать методику обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методик оценки знаний, умений обучающихся;
		4. Предоставление длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

6.10.5 Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и ее получение в случае успешного прохождения аттестации;

6.10.6 Повышение квалификации;

6.10.7 Удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочную трудовую пенсию, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

* 1. Обязанности педагогических работников:
		1. Выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
		2. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ дополнительного образования детей;
		3. Вести учет проведенных занятий, посещаемости обучающихся и текущей успеваемости, предоставлять план учебно-воспитательной работы по направлению обучения;
		4. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
		5. Принимать участие в работе Педагогического совета, родительских собраний;
		6. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
		7. Участвовать в подготовке и проведении массовых мероприятий.
1. **Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Учреждения**
	1. Права Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.
	2. Собственник осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания в виде субсидий бюджета.
	3. Имущество Учреждения учитывается на его балансе. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:-

- муниципальное имущество Учредителя, закрепленное за Учреждением договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;

- иное имущество, предусмотренное законодательством Российской Федерации;

- бюджетные ассигнования;

- гранты;

- средства, полученные в качестве дара;

- средства, получаемые от Учредителя;

- средства, получаемые из областного и федерального бюджета;

- добровольные пожертвования;

- средства, получаемые от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

- иные средства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.7. Учредитель имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

**7**.8. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

* 1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.
	2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
	3. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
	4. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.
	5. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы дополнительного образования детей и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющих его статус, образовательных программ дополнительного образования детей с учетом потребности семьи на договорной основе с родителями (законными представителями), предприятиями, организациями всех форм собственности. Договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, организациями всех форм собственности заключается в соответствии с общими правилами гражданского законодательства.
	6. К платным услугам относятся:
		1. Организация занятий профессиональных специалистов с детьми и взрослыми в различных клубных формированиях (объединениях);
		2. Организация занятий в абонементских группах с населением поселка;
		3. Проведение тематических выставок, экспозиций, экскурсий, семинаров, лекций, мастер-классов и т.п.;
		4. Разработка и предоставление сценариев, программ физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий, праздников, соревнований;
	7. Перечень видов платных услуг, оказываемых Учреждением определен Уставом Учреждения. Исполнитель не вправе оказывать услуги, не поименованные в Уставе. Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то ему следует иметь лицензию на ее осуществление.
	8. Учреждение принимает учетную политику в соответствии с Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете», инструкциями, приказами, методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации, налоговым законодательством и другими нормативными актами.
	9. Учреждение имеет право:
		1. Определять структуру управления Учреждением;
		2. Привлекать для основной деятельности дополнительные источники финансового обеспечения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности финансовое обеспечение которой осуществляется Учредителем.
	10. Должностные оклады работников Учреждения определяются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и по итогам аттестации.
	11. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделяемых средств.
	12. Учредитель закрепляет за Учреждением движимое и недвижимое муниципальное имущество по договору на праве оперативного управления.
	13. Учреждение владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
	14. При осуществлении права оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:
* эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
* обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного муниципального имущества за счет Учредителя, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества, которые необходимо согласовать с Учредителем.

7.24. Списание пришедшего в негодность муниципального имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования Мамско-Чуйского района.

7.25. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1. **Гражданская оборона Учреждения**
	1. Руководитель Учреждения является начальником Гражданской обороны Учреждения, выполняет приказы начальника Гражданской обороны пгт.Мама
	2. На начальника Гражданской обороны Учреждения возлагается:
* организация обучения работников Учреждения по вопросам Гражданской обороны;
* осуществление в установленном порядке оповещения об угрозе катастроф, аварий и стихийных бедствий;
* контроль за обеспечением работников и обучающихся средствами индивидуальной защиты;
* организация и проведение эвакуационных мероприятий;
* организация устранений последствий аварий и стихийных бедствий в пределах собственных средств и возможностей.
1. **Реорганизация и ликвидация Учреждения**
	1. При реорганизации или ликвидации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
	2. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредителем обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
	4. При ликвидации и реорганизации, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. **Локальные нормативные акты Учреждения**
	1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:
* приказы и распоряжения Руководителя Учреждения;
* положение об общем собрании трудового коллектива;
* положение о Педагогическом совете;
* положение о Родительском комитете;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* положение о работе детских объединений;
* положение о Методическом совете;
* положение о внутреннем контроле;
* положение об аттестации педагогических работников;
* положение об итоговой аттестации обучающихся;
* положение о порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения;
* положение об оплате труда работников;
* номенклатура дел;
* сметы доходов, расходов;
* штатное расписание;
* годовой календарный учебный график работы;
* договоры безвозмездного пользования с общеобразовательными учреждениями;
* должностные инструкции;
* иные локальные акты Учреждения.
	1. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу. Учреждение имеет право принимать локальные акты, способствующие повышению эффективности в организации учебно-воспитательного процесса и деятельности Учреждения в целом.
1. **Хранение документов Учреждения**
	1. Учреждение ведет делопроизводство, регламентирующее его деятельность.
	2. Учреждение систематизирует, организует хранение номенклатуры дел с указанием сроков их хранения, оформление в установленном порядке.
	3. Учреждение обязательно хранит следующие документы:
* Устав Учреждения;
* решения Учредителя о создании Учреждения;
* свидетельство о регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
* документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
* внутренние документы Учреждения;
* аудиторские заключения;
* иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
	1. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаемые Собственником.
	2. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. Изменения в Уставе Учреждения утверждаются Учредителем и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
	4. Настоящий Устав составлен в пяти экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
	5. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.
	6. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.