УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муйский муниципальный округ
Республики Бурятия»
№ 635 от «23» января 2025 г.

УСТАВ

Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Центр дополнительного образования детей «Созвездие»

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования Центр дополнительного образования детей «Созвездие» (далее – Центр) создана администрацией муниципального образования «Муйский район», постановление № 518 от 2 октября 1995г. Центр создан в целях обеспечения реализации и удовлетворения предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Полное наименование Центра:

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования Центр дополнительного образования детей «Созвездие»;

сокращенное наименование Центра – МБО ДО ЦДОД «Созвездие».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальная организация, тип – муниципальная бюджетная организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Центра:

Юридический адрес: 671560, Республика Бурятия, Муйский район, пос. Таксимо, ул. Баранчеевская, д.1.

Фактический адрес: 671560, Республика Бурятия, Муйский район, пос. Таксимо, ул. Баранчеевская, д.1.

1.6 Центр является муниципальной бюджетной организацией, реализующей дополнительные общеобразовательные программы в целях реализации права граждан на образование.

1.7. Учредителем и собственником имущества Центра является муниципальное образование «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» в лице Администрации муниципального образования «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия от имени администрации муниципального образования «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» в пределах своей компетенции осуществляет МКУ «Районное управление образования».

1.8. Центр является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Центра от имени муниципального образования «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» осуществляет Администрация муниципального образования «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Центр является юридическим лицом, имеющим в оперативном управлении обособленное имущество. Имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Федеральном казначействе, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Центр вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Для достижения целей своей деятельности Центр может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Федеральным законодательством, Конституцией Республики Бурятия и законодательством Республики Бурятия, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законами Российской Федерации и Республики Бурятия в сфере образования, Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», договором о взаимоотношениях сторон с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также настоящим Уставом.

1.13. Деятельность Центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.14. Центр несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним соответствующего имущества.

1.15. Организационно – правовая форма Центра считается измененной со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.16. Центр создается без ограничения срока деятельности.

1.17. Центр подотчетен:

- Учредителю по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества, по вопросам организации деятельности по оказанию муниципальных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;
- иным органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Центра и учащихся.

1.19. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

1.20. Центр обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья учащихся, педагогических и других категорий работников Центра.

2. Организация деятельности Центра

2.1. Предметом деятельности Центра является оказание дополнительных образовательных услуг.

2.2. Основные цели деятельности Центра - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства.

2.3. Основные задачи Центра:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого и интеллектуального развития детей преимущественно от 3 до 18 лет;
- формирование общей культуры;
- создание благоприятных условий для более широкого охвата социально неустроенных, социально незащищенных детей и подростков, детей с проблемами физического и интеллектуального развития, для предупреждения правонарушений, асоциального поведения;
- выявление, развитие и поддержка детской одаренности, создание условий для реализации и расширения потенциальных познавательных способностей детей;
- духовно-нравственное развитие и воспитание учащихся;
- организация содержательного досуга;
- осуществление совместной работы с образовательными учреждениями Муйского муниципального округа Республики Бурятия;
- создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.4. Для выполнения указанных целей и задач Центр осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке реализацию дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей:

- туристско-краеведческой;
- художественной;
- социально-гуманитарной;
- физкультурно-спортивной;
- естественнонаучной.

2.5. Центр осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. Центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Центром.

2.7. Центр в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе следующие виды приносящей доход деятельности:

- углубленное изучение специальных дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- репетиторство по всем направлениям деятельности Центра при подготовке в профильные учебные заведения;
- проведение познавательных и развлекательных программ для других организаций, гастрольно-концертная деятельность обучающихся; создание групп укрепления здоровья (аэробика, гимнастика и т.д.);
- информационно-консультационные услуги; производство и реализация художественных сувениров; пошив сценических костюмов для детских мероприятий;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров, тренингов, экскурсий, фестивалей, конкурсов, консультаций, курсов и т.д.;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества.

Деятельность, на осуществление которой требуется лицензия, Центр осуществляет после её получения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Центра.

2.8 Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям обучающихся;

- жизнь и здоровье учащихся, работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Центра;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Деятельность Центра регламентируется нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов.

2.10. Центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.11. Для выполнения уставной цели Центр вправе в порядке, установленном действующим законодательством:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения и пользования им;

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные общеразвивающие программы с учетом государственных образовательных стандартов;

- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;

- организовывать и обеспечивать инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятыми концепцией, программой развития, образовательными программами и учебными планами;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные за пределами основных образовательных программ;

-создавать условия для приобщения детей к родной культуре, для сохранения и трансляции ее духовных ценностей;

- создавать благоприятные условия для труда педагогических работников, для роста их профессионального мастерства;

- укреплять учебно-методическую, материально – техническую базу;

-совершать иные действия в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

2.12. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса в соответствии с возрастными, психофизиологическими особенностями, склонностями, способностями, интересами обучающихся, требованиями охраны их жизни и здоровья.

2.13. Центр в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования, действует в соответствии со своими уставами.

2.14. Создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений) в Центре не допускается.

2.15. Центр в порядке, установленном действующим законодательством, обязан:

- нести ответственность за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, учащихся, населения и др.

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

- нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

- хранить и использовать документы Центра.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Центре осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Содержание образования в Центре

определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Центром самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательной организации, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.2 Деятельность детей в Центре осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (кружок, секция, клуб, студия, учебная группа и другие) преимущественно в возрасте от 3-18 лет. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.3. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендуемых государственными органами управления образованием. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские образовательные программы или адаптировать в своей работе программы других авторов.

3.4 Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или по комплексным, интегрированным программам.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Режим занятий объединений устанавливается расписанием.

Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Центра по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается Директором Центра.

3.5. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав (если объединение не платное) при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.6. Минимальное количество детей в группе регламентируется программой курса (объединения), специфическими особенностями и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.7. Центр организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Центр может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянным или переменным составом детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства учащихся.

3.8. Центр организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3.9. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.10. Обучение и воспитание в Центре ведутся на русском языке.

3.11. Дети иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающие на территории МО «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» принимаются в объединения Центра на общих основаниях с гражданами Российской Федерации.

3.12. Органы государственной власти, органы управления образованием и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график Центра после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. С детьми с ограниченными возможностями может проводиться как групповая, так и индивидуальная работа по месту жительства.

3.14. Центру запрещается привлекать детей к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.15. Центр может создавать объединения в других образовательных учреждениях, на предприятиях, в организациях. Отношения между ними определяются договором.

3.16. В Центре ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса: программ, содержания, форм и методов деятельности объединений, повышение педагогического мастерства педагогических работников Центра.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К участникам образовательного процесса относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Учащиеся имеют право на:

- выбор объединения, осуществляющего образовательную деятельность;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- освоение, наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе, любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Центре, в установленном ею порядке;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- участие в управлении Центром в порядке, установленном её Уставом;

- ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Центре;

- обжалование актов Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной и производственной базой;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных и массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

- занятие в нескольких объединениях, их смену в течение года.

4.3. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, в том числе осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Центра, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра, не создавать препятствий для получения образования другими детьми;

- бережно относиться к имуществу Центра.

4.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях — не допускается.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать с учётом мнения ребенка, а также с учётом медицинских рекомендаций, формы обучения, вид деятельности из перечня, предлагаемого Центром;

- знакомиться с Уставом Центра, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с уровнем успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- принимать участие в управлении Центра в форме, определяемой Уставом Центра;

- иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Центра, Правил внутреннего распорядка, обеспечивать посещение ребенком Центра;

- обеспечивать ребенка всем необходимым для проведения занятий;

- родители (законные представители) детей несут ответственность за их воспитание, получение ими дополнительного образования.

4.7. Педагогические работники Центра имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний детей;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- участие в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом Центра;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию образовательной программы;

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

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

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у них культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать Устав Центра, должностные инструкции и Правила внутреннего трудового распорядка Центра;

- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

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

4.10. Другие права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, а также муниципальными правовыми актами, локальными актами Центра, принимаемыми в соответствии с

полномочиями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центра, установленными действующим законодательством.

4.11. К должностям, не относящимся к категории педагогических, относятся должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

4.12. Работник Центра имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом (ТК);
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией предусмотренном ТК и настоящим Уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.13. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в здании, если Центр несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Центре, если Центр несет ответственность за сохранность этого имущества);

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

- проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.14. Работники Центра несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений Директора Центра работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.15. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к

административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.16. За виновное причинение Центру или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

Локальные акты Центра, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников, не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5. Организация деятельности и управление Центром

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности управления. Единоличным исполнительным органом Центра является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.2. Директора Центра назначает и освобождает от занимаемой должности начальник МКУ «Районное управление образования» Муйского муниципального округа Республики Бурятия. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью Центра в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Центра.

5.3. Компетенции Директора.

Директор Центра без доверенности действует от имени Центра, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Центра, утверждает штатное расписание Центра, утверждает должностные инструкции работников Центра и положения о подразделениях;
- утверждает План финансово-хозяйственной деятельности Центра, его годовую и бухгалтерскую отчетность и документы, регламентирующие деятельность;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Центра, выдает доверенности на право представительства от имени Центра;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Центра, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Центра.

Также Директор Центра осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Центра в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Центра;

- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке организации к лицензированию;

- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении детей, о переводе детей в другое объединение;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников Центра;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации: организует делопроизводство.

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета Центра в случае, если они противоречия законодательству Российской Федерации.

5.4. Директор Центра обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Центром государственных и иных услуг, выполняемых работ;

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

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

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение организацией финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Центра;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за организацией;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации о Центре, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Центре правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Центра;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ и Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, Уставом Центра, а также решениями Учредителя.

5.5. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Центром относится:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Центра;

- утверждение Устава Центра, а также изменений и дополнений к нему, в том числе - утверждение Устава Центра в новой редакции;

- принятие решения о переименовании, ликвидации, реорганизации Центра в установленном порядке;

- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Коллегиальными органами управления Центра являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет самоуправления обучающихся.

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

5.8. Порядок выступления коллегиальных органов управления Центра от имени Центра.

- Коллегиальные органы управления Центра (за исключением Совета самоуправления обучающихся) вправе самостоятельно выступать от имени Центра, действовать в интересах Центра добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Центра.

- Коллегиальные органы управления Центра (за исключением совета самоуправления обучающихся) вправе выступать от имени Центра на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Директором Центра в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее Собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет Центра, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Центра.

- В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Управляющего совета Организации, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Центра, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.9.1. Компетенция общего Собрания трудового коллектива Центра:

- разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Центра, иных локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции общего собрания;

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Центра;

- объединение усилий работников Центра на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально технической базы Центра.

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Центра, охраны жизни и здоровья учащихся;

- определение кандидатур работников Центра к награждению;

- участие в определении критериев и показателей эффективности деятельности работников;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Центра;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Центре, определение рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,

- рассмотрение иных вопросов деятельности Центра, принятых Общим собранием трудового коллектива к своему рассмотрению либо внесенных на его рассмотрение директором Центра;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.2. Состав и формирование Общего собрания трудового коллектива Центра.

- Общее собрание трудового коллектива Центра формируется из числа всех работников Центра.

- Общее собрание трудового коллектива Центра постоянно действующий орган, собирается не реже 2-х раз в год.

- Общее собрание может собираться по инициативе директора Центра, либо по инициативе Педагогического совета, по инициативе Общего собрания трудового коллектива.

- В целях ведения собрания Общее собрание трудового коллектива Центра избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель Общего собрания трудового коллектива Центра организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

- Заседание Общего собрания трудового коллектива является правомочным, если все члены Общего собрания трудового коллектива извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Общего собрания трудового коллектива.

- Информирование о дате, времени и месте проведения Общего собрания трудового коллектива осуществляется через размещение информации на информационных стендах Центра.

- Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.9.3. Организация работы Общего собрания трудового коллектива Центра.

- Общее собрание трудового коллектива Центра считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Центра. Передача членом Общего собрания трудового коллектива своего голоса другому лицу не допускается.

- Решение общего Собрания трудового коллектива Центра принимается открытым голосованием. Решение общего Собрания трудового коллектива Центра принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом Директора Центра.

- Решение Общего собрания трудового коллектива Центра оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива Центра. Возражения кого-либо из участников Общего собрания трудового коллектива Центра заносятся в протокол заседания собрания.

5.10. Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.10.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Центра, реализующим принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Директора Центра, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

5.10.2. Компетенция Управляющего совета.

- Управляющий совет утверждает:

- программу развития Центра;

- положение «О порядке установления выплат (надбавок) стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения».

- Управляющий совет согласовывает, по представлению Директора:

- порядок использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- стимулирующие выплаты педагогическим работникам Центра;

- вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат иным работникам Центра.

- Управляющий совет вносит Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Центра (в пределах выделяемых средств);

- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей и работников Центра;

- развития воспитательной работы в Центре.

- Управляющий совет содействует привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств осуществления деятельности, предусмотренной Уставом и Программой развития Центра.

- Управляющий совет содействует созданию и деятельности в Центре органов самоуправления, общественных организаций (объединений), не запрещенных законом;

- Управляющий совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- Управляющий совет заслушивает и утверждает ежегодный публичный доклад (отчет) Директора по итогам учебного и финансового года; Публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и Директором.

- Управляющий совет рассматривает жалобы и заявления детей, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Центра:

- Управляющий совет рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Центра.

5.10.3. Состав и формирование Управляющего совета.

- Управляющий совет формируется из избираемых, назначаемых и кооптированных членов. Общая численность Управляющего совета - 7 человек.

- Избираемые члены Управляющего совета:

- родители (законные представители) детей всех возрастных групп дополнительного образования, избираются общим собранием (конференцией) – 2 человека;
- работники Центра - 1человек;
- учащиеся (как правило, третьей ступени общего образования) - 1 человек;
- по решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Центра (кооптированные члены Управляющего совета) - 1человек;
- в состав Управляющего совета входит представитель Учредителя в соответствии с приказом о назначении -1человек;
- Директор Центра входит в состав Управляющего совета по должности.

- Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, процедура выборов для каждой категории членов совета осуществляется в соответствии с Положением «О порядке выборов членов Управляющего совета Центра».

- Ответственное за выборы должностное лицо, назначенное Директором Центра из числа руководящих и педагогических кадров, организует проведение соответствующих мероприятий для осуществления выборов и оформление их протоколов.

- Директор Центра в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

- На первом заседании избранных и кооптированных членов Управляющего совета в полном составе избирается его председатель, заместители председателя, назначается секретарь Управляющего совета из числа работников Центра либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета.

- Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением «О порядке кооптации членов Управляющего совета».

- Со дня утверждения приказом Директора состава Управляющий совет, совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Центра и положением.

- При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из Управляющего совета кооптированных членов, совет может при необходимости осуществлять дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

- Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

- Директор и учащиеся не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

- Избрание Председателя Управляющего совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Управляющий совет, до формирования Управляющего совета в полном составе, включая кооптированных членов.

- Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

- В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета.

- Секретарь Управляющего совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

5.10.4. Организация работы Управляющего совета.

- Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора,

представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава.

- Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

- Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее 2/3 списочного составе его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

- Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

- Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде протокола.

- На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

- Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

- Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Центра и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

- Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

- Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Центра.

5.10.5. Комиссии Управляющего совета.

- Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями

Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

- Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях. назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

- В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

- Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Центра, входящих в компетенцию Управляющего совета.

- Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

5.11. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.11.1. Компетенция Педагогического совета.

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбора форм, методов, методик и технологий реализуемых в образовательном процессе;
- обсуждение и утверждение планов работы Центра на учебный год;
- обсуждение и утверждение образовательных программ;
- обсуждение и принятие программы развития организации;
- решение вопросов о введении новых профилей обучения;
- обсуждение итогов внутреннего контроля организации;
- обсуждение поведения учащихся и вопросов их поощрения и социальной поддержки;
- рассмотрение вопросов об отчислении, исключении и переводе учащихся в другое образовательное учреждение;
- организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;
- представление педагогов к поощрению;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников организации, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

5.11.2. Состав и формирование Педагогического совета.

- Членами педагогического совета являются: Директор Центра, заместитель директора, методист, члены Управляющего совета и все педагогические работники организации, включая совместителей. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Центра, представители родителей (законных представителей) воспитанников и несовершеннолетних учащихся.

- Председателем Педагогического совета является Директор Центра.

- Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Центра сроком на один учебный год.

5.11.3. Организация работы Педагогического совета.

- Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

- Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

- Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

- Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

- Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются секретарём Педагогического совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета организации входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передаётся по акту. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Центра.

5.12. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников по вопросам управления Центром и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся

и воспитанников в Центре созданы Совет самоуправления обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных коллегиальных органов управления Центром, порядок принятия ими решений регламентируется локальными нормативными актами Центра.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Центра

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

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Центром или приобретенное Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

6.4. Центр отвечает по своим обязательствам за все имущество, кроме особо ценного движимого имущества закрепленного Собственником и любого недвижимого имущества.

6.5. Доходы, полученные от разрешенной Центру предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, учитываемые на отдельном балансе Центра, поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

6.6. Центр вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество, с письменного согласия Учредителя.

6.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр в соответствии с действующим законодательством, обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Центром имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

6.8. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.9. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Муйский муниципальный округ» осуществляет Учредитель.

6.10. В соответствии с установленными нормативами Центр обеспечивается помещениями, сооружениями и оборудованием, необходимыми для осуществления образовательного процесса, проведения культурно-массовых мероприятий.

6.11. Привлечение Центром дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

6.12. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Центра, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в самостоятельное управление Центра в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13. Центр может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

6.14. Программы, учебно-методические материалы, в том числе на электронных носителях, разработанные Центром или изготовленные по его заказу продукция, являются его интеллектуальной собственностью.

6.15. Приобретение сырья, материалов, оборудования и других материально-технических средств для учебных целей и для другой уставной деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета и собственных средств, находящихся в его распоряжении.

6.16. Центр самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

6.17. Источником формирования имущества и денежных средств Центра являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- земельные участки, необходимые для выполнения Центром своих уставных задач, закреплённые за ней на праве постоянного (бессрочного пользования);
- субсидии из бюджета района на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидии из бюджета района на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами;
- спонсорские средства и добровольные пожертвования юридических и физических лиц, гранды;
- средства, полученные в результате оказания платных дополнительных услуг;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Имущество и денежные средства Центра отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация

7.1. Центр может быть ликвидирован или реорганизован:

- Учредителем;

- судом в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Прекращение деятельности Центра как юридического лица его ликвидация, либо реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя на основании решения Главы МО «Муйский муниципальный округ Республики Бурятия» - руководителя администрации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации или реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. При реорганизации Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Центра документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд Муйского муниципального округа Республики Бурятия.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Центра в соответствии с требованиями архивных органов, установленными действующим законодательством.

7.5. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. Учредитель устанавливает сроки ликвидации Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Центра выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуется данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Центра и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований

кредиторами Центра не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации Центра.

Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Центра.

После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Центра, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Центром или Учредителем организации.

7.8. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Центра производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

7.9 Центр считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Центра в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.10. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.11. Денежные средства и имущество, оставшееся после расчета с кредиторами, направляются на уставные цели, в порядке установленном действующим законодательством

7.12. При реорганизации организации все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Центра

8.1. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Центром, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором Центра и Педагогическим советом Центра в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

8.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты Директора Центра издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Центра, принимаются с учетом мнения Совета самоуправления обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Управляющим советом, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

8.6. Директор Центра перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Центра, и обоснование по нему в Совет обучающихся, Совет родителей, Управляющий совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в Общее собрание трудового коллектива.

8.7. Совет самоуправления обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Центра или Директору Центра мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать все замечания и предложения, в том числе высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения.

8.8. В случае если Совет самоуправления обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет, Директор Центра принимает локальный нормативный акт.

8.9. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей, Управляющего совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Центра может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения

провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей, Управляющим советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.10. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор Центра имеет право принять локальный нормативный акт.

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

Прошнуровано и пронумеровано
31(тридцать один) лист
Директор МБО ДО ЦДОД «Созвездие»
_____Е.П. Шестакова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 515239091979713451458359321390695886306234239503

Владелец Шестакова Елена Петровна

Действителен С 11.04.2024 по 11.04.2025