

Утвержден  
постановлением главы муниципального  
образования Белогорского района  
от « 23 » 12 2016г. № 552

**УСТАВ**  
**Муниципального образовательного автономного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**Центра дополнительного образования с. Возжаевки**  
**(МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки)**

(Новая редакция)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией устава Муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования Центра дополнительного образования с. Возжаевки (далее - Учреждение), утвержденного постановлением главы муниципального образования Белогорского района «Об изменении типа, переименовании, утверждении устава в новой редакции Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества с. Возжаевки» от 28.08.2013 № 543.

1.2. Официальное наименование Учреждения  
*полное:* Муниципальное образовательное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования с. Возжаевки.

*сокращенное:* МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки.

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Белогорского района Амурской области в лице администрации муниципального образования Белогорского района, в дальнейшем именуемой Учредитель.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Белогорского района. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Белогорского района и настоящим Уставом осуществляет муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению имуществом администрации МО Белогорского района, в дальнейшем именуемый «Комитет».

1.5. Место нахождения Образовательного учреждения: 676811, Россия, Амурская область, Белогорский район, с. Возжаевка, ул. Центральная, 9.

Почтовый адрес Учреждения: 676811, Россия, Амурская область, Белогорский район, с. Возжаевка, ул. Центральная, 9.

## **2. Правовое положение и ответственность Учреждения**

2.1. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, предоставления муниципальных услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Образовательное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, имеет счета в банках или иных кредитных организациях, а также органах казначейства, имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Амурской области, Уставом муниципального образования Белогорского района, муниципальными правовыми актами, локальными актами МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки, а так же настоящим Уставом. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке.

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

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним.

2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

### **3. Цели и виды деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

А) дополнительное образование детей и взрослых; развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию программ по дополнительному образованию и услуг в интересах личности, общества, государства;

Б) программно-методическая и информационная поддержка образовательных учреждений района;

В) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, внедрение инновационных технологий и осуществляет следующие основные виды деятельности:

Г) повышение квалификации педагогических работников дополнительного образования детей и взрослых по вопросам дополнительного образования и воспитания.

Основными задачами учреждения являются:

- ✓ создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- ✓ формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения программ дополнительного образования, их адаптации к жизни в обществе;
- ✓ воспитание гражданственности и любви к Родине;
- ✓ организация содержательного досуга;
- ✓ обеспечение необходимых условий для укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

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

Образовательное учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (ОКВЭД -85.41);

85.4 Образование дополнительное

85.41 Образование дополнительное детей и взрослых

85.41.9 Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

81.3 Предоставление услуг по благоустройству ландшафта

81.30 Деятельность по благоустройству ландшафта.

Учреждение оказывает следующие дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям образовательной деятельности:

**художественно-эстетическое:**

- ✓ услуги по организации обрядов (свадеб, юбилеев);
- ✓ музыкальное сопровождение обрядов;
- ✓ услуги по изготовлению, реализации и прокату обрядовых принадлежностей;
- ✓ услуги выставочного характера и художественного оформления;
- ✓ выставки произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного творчества, членов любительских клубов;
- ✓ организация ярмарок народного творчества; фотовыставки;
- ✓ организация любительских клубов и объединений художественных, естественно-научных;
- ✓ услуги театрально-зрелищных предприятий: показ спектаклей, театров юного зрителя, театров для детей;
- ✓ услуги концертных организаций и филармоний: показ концертов хоровых коллективов, танцевально-музыкальных коллективов, вокально-инструментальных ансамблей и рок-групп;
- ✓ проведение танцевальных вечеров, театрализованных праздников, массовых гуляний, карнавалов, концертных программ, дискотек на открытых площадках, новогодних елок, дискуссионных встреч с интересными людьми;

- ✓ услуги клубных учреждений: занятия на факультетах народных университетов музыкального искусства, фотоискусства;
- ✓ организация лекториев;
- ✓ обучение в платных кружках, студиях, на курсах игре на музыкальных инструментах, пению, танцам, изобразительному и декоративно-прикладному искусству,
- ✓ организация любительских клубов и художественных, естественно-научных, технических объединений, семейного отдыха;
- ✓ организация и проведение танцевальных вечеров, вечеров отдыха, тематических вечеров, праздников, литературно-музыкальных гостиниц, концертов художественной самодеятельности, спектаклей;
- ✓ разработка сценариев, постановочная работа, по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- ✓ предоставление самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;
- ✓ предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятия для взрослых);

#### **научно-техническое:**

- ✓ услуги питания;
- ✓ услуги по изготовлению кулинарной продукции и кондитерских изделий;
- ✓ изготовление кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам потребителей, в т.ч. в сложном исполнении и с дополнительным оформлением;
- ✓ изготовление блюд из сырья заказчика на предприятии;
- ✓ услуги повара по изготовлению блюд и кулинарных изделий на дому;
- ✓ организация питания и обслуживание участников конференций, семинаров, совещаний, культурно-массовых мероприятий, в зонах отдыха и т.д.;
- ✓ доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам потребителей, в т.ч. в банкетном исполнении;
- ✓ организация обучения кулинарному мастерству;
- ✓ образование для взрослых и прочие виды образования;
- ✓ консультации специалистов по изготовлению, оформлению кулинарной продукции и кондитерских изделий, сервировке столов;
- ✓ организация обучения кулинарному мастерству;
- ✓ изготовление с/х инвентаря из материала заказчика;
- ✓ полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;
- ✓ издание журналов и периодических публикаций;
- ✓ издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых;

- ✓ розничная торговля газетами и журналами;
- ✓ розничная торговля книгами
- ✓ изготовление и печатание визитных карточек и пригласительных билетов на семейные торжества;
- ✓ переплетные, брошюровочные, окантовочные, картонажные работы;
- ✓ изготовление малоформатных фотоснимков в фотоавтоматах;
- ✓ фотосъемка населения вне павильона;
- ✓ художественная фотосъемка по предварительным заказам;
- ✓ съемка и изготовление черно-белых и цветных кино- и видеофильмов по заказам населения;
- ✓ компьютерная обработка фотоизображений;
- ✓ изготовление объемных фотоизображений с использованием компьютерных технологий;
- ✓ услуги по восстановлению, пересъемке и ретушированию фотографий;
- ✓ демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм, проведение кино вечеров;
- ✓ монтаж кинофильма по сценарию заказчика;

#### **эколого-биологическое:**

- ✓ услуги по переработке с/х продуктов и даров леса;
- ✓ разведение прочих животных (комнатных птиц, декоративных комнатных животных, аквариумных рыб, улиток и т.д.);
- ✓ показ зверей в зоопарках, зоосадах и зверинцах;
- ✓ услуги по стрижке домашних животных, выделке шкур животных; расчесу шерсти;
- ✓ прочие услуги производственного характера;
- ✓ украшение фасадов домов деревянными декоративными элементами;
- ✓ установка декоративных решеток и панелей;
- ✓ изготовление и монтаж лепных элементов;
- ✓ декоративная стрижка древесно-кустарниковых пород;
- ✓ составление проектов озеленения цветников;
- ✓ выращивание посадочного материала цветочно-декоративных растений
- ✓ выращивание посадочного материала плодовых насаждений;
- ✓ выращивание сеянцев, деревьев и кустарников;
- ✓ предоставление услуг по закладке, обработке и содержанию садов, парков, и других зеленых насаждений;
- ✓ розничная торговля фруктами, овощами, картофелем;
- ✓ розничная торговля цветами и другими растениями, семенами и удобрениями;
- ✓ защита садов, огородов и зеленых насаждений от вредителей и болезней;
- ✓ выращивание картофеля, столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина;
- ✓ переработка картофеля;

- ✓ выращивание продукции растениеводства;
- ✓ услуги по вспашке огородов, распиловке дров;
- ✓ транспортные услуги;
- ✓ перевозка автомобильным транспортом сельскохозяйственной продукции;

#### **туристско-краеведческое:**

- ✓ предоставление туристических экскурсионных услуг;
- ✓ услуги проводников;
- ✓ занятия на факультетах народного университета краеведения;
- ✓ услуги по организации питания туристов;
- ✓ услуги туроператора по организации внутреннего туризма;
- ✓ услуги при самодеятельном туризме;
- ✓ услуги по организации перевозок туристов различными видами транспорта;
- ✓ предоставление информационных материалов, туристических схем, описаний маршрутов, естественных препятствий, объектов;
- ✓ обучение основам туристских и альпинистских навыков;
- ✓ экскурсионные услуги;

#### **военно-патриотическое:**

- ✓ организация любительских военно-патриотических клубов и объединений;

#### **социально-педагогическое:**

- ✓ услуги по организации досуга детей из группы социального риска, детей-инвалидов;
- ✓ услуги лагерей труда и отдыха;

#### **культурологическое:**

- ✓ проведение занятий в учебных группах, школах и клубах утренней гигиенической гимнастики;
- ✓ обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
- ✓ обучение дошкольников компьютерной грамотности

#### **Услуги предприятий по прокату**

- ✓ прокат транспортных средств (легковых и грузовых автомобилей);
- ✓ прокат сельскохозяйственных машин и агрегатов;
- ✓ прокат принадлежностей к транспортным средствам;
- ✓ прокат садово-огородного инвентаря;
- ✓ прокат залов гражданских обрядов;
- ✓ прокат компьютерной техники;
- ✓ услуги по аренде

#### **Прочие образовательные услуги:**

- ✓ изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- ✓ обучение по дополнительным образовательным программам (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин);
- ✓ репетиторство;
- ✓ занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- ✓ обучение в платных кружках по изобразительному и декоративно-прикладному искусству;
- ✓ обучение населения на курсах и в других кружках;
- ✓ информационно-консультативные услуги;
- ✓ услуги специализированных сельскохозяйственных рынков (взвешивание продуктов, хранение с/х продукции и т.д.);

3.2. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в установленном порядке, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение оказывает следующие бесплатные образовательные услуги:

- ✓ Обучение и воспитание детей школьного возраста в образовательных объединениях по программам художественно-эстетической, научно-технической, эколого-биологической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социально-педагогической, культурологической направленностей;
- ✓ Профориентация учащихся старшего школьного звена на сельскохозяйственные, художественно-эстетические, технические, военные, спортивные, технические, социально-педагогические профессии;
- ✓ Предпрофильная подготовка и профильное обучение старшеклассников через элективные курсы;
- ✓ Проведение массовых мероприятий (смотры, конкурсы, слеты);
- ✓ Организация профильных смен в период летних каникул;
- ✓ Поддержка талантливой молодежи через организацию научно-исследовательской деятельности, конференций, конкурсов;
- ✓ Обучение и воспитание детей дошкольного возраста в образовательных объединениях по программам художественно-эстетической, научно-технической, эколого-биологической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социально-педагогической, культурологической направленностей.

3.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.



Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

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

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета устанавливается муниципальным правовым актом.

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

3.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.1, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.8. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

#### **4. Филиалы и представительства Учреждения**

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства Учреждения назначаются директором Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.6. Учреждение имеет филиал в форме структурного подразделения:

Муниципальное образовательное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования с. Возжаевки филиал №1 (далее МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки филиал №1), находящийся по адресу: 676810, Россия, Амурская область, с.Возжаевка, ул. Гагарина, 17а.

Учреждение представительств не имеет.

## **5. Имущество Учреждения**

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

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

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

средства местного бюджета в виде субсидий;

доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

другие, не запрещенные законом, поступления.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом;

имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

5.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

5.7. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципального имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства и в порядке, утвержденном Белогорским районным Советом народных депутатов. Не учтенное в Реестре муниципального имущества, имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.10. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях,

предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

## **6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения**

6.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.2. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Комитетом путем проведения документальных и фактических проверок.

6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Учреждение вправе при наличии положительного заключения наблюдательного совета Учреждения, с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

6.7. С учетом рекомендаций наблюдательного совета Учреждения, Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.9. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в установленном порядке, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

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

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

## **7. Организация деятельности Учреждения**

7.1. Отношения Учреждения с органами, указанными в 1.3, 1.4 настоящего Устава, регулируются действующим законодательством, Уставом муниципального образования Белогорского района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, а также настоящему Уставу.

*7.3. Учреждение имеет право:*

планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

*7.4. Учреждение обязано:*

выполнять муниципальные задания;

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Комитету, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Комитету для внесения сведений в Реестр муниципального имущества;

реализовывать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

совершенствовать реализуемые программы, учебно-методические материалы, формы и методы работы с обучающимися и преподавателями, с учетом многоуровневости и вариантности образовательных программ и содержания образования;

создавать необходимые условия для работы по образовательным программам Учреждения с учетом учебной нагрузки, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся детей;

соблюдать правила для участников образовательного процесса.

7.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления

хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством.

7.6. Трудовые отношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

7.7. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

7.8. Образовательное учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

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

7.9. Образовательное учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, эколого-биологической, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, историко-краеведческой, социально-педагогической, военно-патриотической) для детей и взрослых.

По сроку реализации:

- ✓ краткосрочные (менее одного года)
- ✓ от 1 до 7 лет

По типу программ:

- ✓ типовые;
- ✓ модифицированные, адаптированные;
- ✓ комплексные;
- ✓ авторские.

По форме организации содержания:

- ✓ однопрофильные;
- ✓ интегрированные;
- ✓ комплексные;
- ✓ сквозные;
- ✓ модульные.



Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.10. Количество учащихся в объединениях составляет:

1-й год обучения – не менее 15 человек;

2-й год обучения – не менее 12 человек;

3-й год обучения и далее – не менее 10 человек;

группы индивидуального обучения – 1 и более человек.

Педагогу разрешается проведение занятий с наиболее одаренными детьми по индивидуальной программе не более 6 часов в неделю, в расчете не более 2 часов на ученика.

7.11. Обучение и воспитание в Образовательном учреждении ведется на русском языке.

7.12. Для зачисления ребенка в Образовательное учреждение родители (законные представители) детей представляют заявление о приеме на обучение. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области спортивно-технической, туристской, хореографической направленности необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.13. Прием обучающихся в Образовательное учреждение оформляется приказом директора.

7.14. Прием в Образовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

При приеме в Образовательное учреждение обучающийся, и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.15. При приеме на платной основе заключается договор между Образовательным учреждением и обучающимся или родителями (законными представителями) детей, подписание, которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права и обязанности, возникающие в процессе обучения и воспитания.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами таких организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Освоение образовательных программ завершается промежуточной и итоговой аттестациями обучающихся, в виде контрольных срезов, защиты творческих проектов, выставок, концертов, опроса, анкетирования, тестирования и других форм, не запрещенных законодательством Российской Федерации в области образования.

Отчетные мероприятия проводятся не реже одного раза в полугодие и должны быть предусмотрены в учебных планах и плане работы Образовательного учреждения. Сроки проведения итоговой аттестации: в первом полугодии – декабрь, во втором полугодии – май.

7.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно в следующих случаях:

✓ по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

✓ по инициативе Образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Образовательное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Образовательное учреждение;

✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

7.18. Решение об отчислении обучающихся принимает Педагогический совет Образовательного учреждения. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора.

7.19. Организация образовательного процесса Образовательного учреждения регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, с расчетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм и утвержденных директором образовательного учреждения.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

Учебная нагрузка и режим занятий детей устанавливается в зависимости от содержания и объема образовательной программы в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

Продолжительность учебных занятий для учащихся среднего и старшего школьного возраста составляет 40 минут; для дошкольного и младшего школьного возраста – 30 минут. С апреля по октябрь педагоги, работающие по программам эколого-биологической направленности, организуют работу на учебно-опытных участках с переменным численным составом.

Занятия в объединениях учащихся проводятся по 1-3 часа в день, 1-3 раза в неделю в соответствии с расписанием. При проведении спаренных занятий не установленные перемены могут суммироваться и использоваться в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

В период каникул объединения продолжают работу по программам или используют это время для проведения массовых мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций, профильных школ, лагерей.

Количество образовательных объединений, занимающихся на базе образовательного учреждения, определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса в пределах оговоренной лицензией квоты. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких образовательных объединениях, менять их.

7.20. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

2. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательной организации.

7.21. Учебный год в Образовательном учреждении начинается с 1 сентября по 31 мая текущего года.

Продолжительность учебного года - 36 недель.

В летний период с 1 июня по 31 августа Образовательное учреждение работает по специальному расписанию с постоянным или переменным составом обучающихся, на базе профильных и трудовых смен, по месту жительства детей и подростков, (работа объединений может проводиться в форме походов, экскурсий, лагерных сборов).

7.22. С целью повышения профессионального мастерства педагогов, обновления теоретических и практических знаний проводятся районные тематические и проблемные семинары, практикумы, консультации, конференции по научно-методическому, эколого-биологическому, опытно-исследовательскому направлениям.

7.21. По инициативе педагогов и детей в Учреждении могут создаваться детские и юношеские учебные объединения и иные структурные

подразделения, действующие в соответствии со своими положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в их работе.

7.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

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

- невыполнение целей и задач, определенных Уставом;
- реализацию в неполном объеме образовательной программы в соответствии с утвержденными учебными планами;
- несоответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

7.24. Учреждение по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в Учреждении, а также может выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий, организаций на изготовление продукции, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся.

7.25. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия для учащихся, которые могут проводиться в каникулярные и выходные дни. Учреждение создает условия для совместного отдыха детей.

7.26. Учреждение ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создан методический Совет. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

7.27. К педагогической деятельности Учреждения допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

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;

✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

✓ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

✓ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.28. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

7.29. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

✓ участие в управлении учреждением;

✓ защиту профессиональной чести и достоинства;

✓ свободу выбора и использование методик обучения, воспитания;

✓ свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы, методику оценки знаний и умений обучающихся;

✓ повышать квалификацию, с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации один раз в пять лет;

✓ аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

✓ сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии, льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Амурской области;

✓ за особые заслуги в деле обучения и воспитания детей педагогические и иные работники могут представляться к наградам Правительства Амурской области и министерства образования и науки Амурской области, к государственным наградам и отраслевым знакам отличия.

7.30. В период организации экологического, спортивно-оздоровительного, военно-патриотического, туристско-краеведческого,

социально-педагогического практикумов в летний период оплата педагогическим работникам устанавливается приказом Директора Учреждения с учетом специфики работы по направлению.

7.31. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года возможно только:

- ✓ по взаимному согласию сторон;
- ✓ по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества групп при низкой посещаемости образовательных объединений обучающимися.

7.32. Каждый работник Учреждения обязан:

- ✓ выполнять Устав Учреждения;
- ✓ выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;
- ✓ бережно относиться к имуществу Учреждения;
- ✓ обеспечивать безопасность жизни и здоровья учащихся;
- ✓ соблюдать нормы профессиональной этики;
- ✓ не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психологическим насилием над личностью обучающихся;
- ✓ выполнять требования администрации, установленные Уставом, распорядком работы;
- ✓ отвечать за качество обучения учащихся, уровень их знаний и воспитания;
- ✓ вести своевременно, полно и аккуратно установленную документацию;
- ✓ иметь утвержденные учебные программы и календарно-тематические планы к началу учебного года;
- ✓ поддерживать связь с родителями.

7.33. Родители (законные представители) обучающихся в Учреждении обязаны:

- ✓ выполнять Устав Учреждения;
- ✓ нести ответственность за воспитание детей;
- ✓ поддерживать связь с педагогическими работниками Учреждения.

7.34. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право:

- ✓ выбирать направление дополнительного образования;
- ✓ участвовать в управлении Учреждением;
- ✓ знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успехами обучающихся;
- ✓ защищать законные права и интересы детей.

7.35. Учреждение осуществляет прямые научно-педагогические связи и творческие контакты с центрами и образовательными учреждениями

системы дополнительного образования детей Российской Федерации, направляет работников для обмена опытом в научные и педагогические учреждения, в институты повышения квалификации, а также на региональные, международные, всероссийские конференции, симпозиумы, конкурсы, освещения, слеты, соревнования, спартакиады в установленном порядке.

## **8. Управление Учреждением**

8.1. Органами Учреждения являются:

- ✓ *Наблюдательный совет Учреждения;*
- ✓ *Директор Учреждения;*
- ✓ *Учредитель;*
- ✓ *Общее собрание работников Образовательного учреждения;*
- ✓ *Педагогический совет;*

8.2. Наблюдательный совет Учреждения.

8.2.1. В наблюдательный совет Учреждения, состоящий из 5 человек, входят представители:

- учредителя - 1 человек;
- уполномоченного органа - 1 человек;
- общественности - 1 человек;
- работников - 1 человек;
- иных муниципальных органов - 1 человек.

8.2.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

8.2.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- ✓ директор Учреждения и его заместители;
- ✓ лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается: по его личной просьбе в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев, в случае привлечения его к уголовной ответственности. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем

государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

#### 8.2.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя, Комитета или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за



счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.2.5. Директор Учреждения представляет всем членам наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным в пункте 8.2.4 настоящего Устава, которые будут рассматриваться на этом заседании.

8.2.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимаются после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

8.2.7. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

8.2.8. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.2.4 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.2.9. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

8.2.10. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 8.2.4 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8.2.11. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.2.4 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8.2.12. Решение по вопросу, указанному в подпунктах 10 пункта 8.2.4 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки,

составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

8.2.13. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, Комитета, члена наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

8.2.14. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

### 8.3. Директор Учреждения.

8.3.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником МКУ отдел образования администрации муниципального образования Белогорского района по согласованию с главой муниципального образования Белогорского района.

Начальник МКУ отдел образования администрации муниципального образования Белогорского района направляет главе муниципального образования Белогорского района письменное предложение о кандидатуре на должность директора Учреждения, где глава ставит резолюцию о согласовании либо об отклонении кандидатуры.

8.3.2. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Директором трудовым договором.

8.3.3. Трудовой договор с директором заключается со стороны работодателя начальником МКУ отдел образования администрации муниципального образования Белогорского района.

8.3.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

8.3.5. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.3.6. Директор назначает заместителей, в случае, если должность заместителей предусмотрена штатным расписанием Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора

действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им директором.

8.3.7. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

8.3.8. Директор:

организует работу Учреждения;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в МКУ Отдел образования администрации Белогорского района;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Учреждения;

в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

выдает доверенности от имени Учреждения;

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

открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством и в порядке, утвержденном Белогорским районным Советом народных депутатов,

представляет в Комитет документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципального имущества и внесения изменений в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

8.3.9. Директор в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

8.3.10. Директор несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области; муниципальными правовыми актами.

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

8.3.11. Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

#### 8.4. Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) согласование заключения, изменения и прекращения трудового договора с директором;
- 7) рассмотрение и одобрение совместно с Комитетом предложений директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;

8) решение иных предусмотренных федеральным законодательством вопросов.

#### 8.5. Общее собрание работников Образовательного учреждения.

8.5.1. Общее собрание работников Образовательного учреждения включает всех работников Образовательного учреждения.

Общее собрание содействует реализации прав и интересов работников на участие в управлении Образовательного учреждения, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание работников Образовательного учреждения имеет право:

1) обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

2) на общем собрании работников выносятся вопросы о внесении изменений в действующий Устав членами коллектива, обсуждаются изменения, принимается решение;

3) на общем собрании трудового коллектива выносятся вопросы о кандидатуре в Наблюдательный совет Образовательного учреждения;

4) решение общего собрания принимается открытым голосованием. На общих собраниях ведется протокол, подписывается председателем собрания и директором, хранится в делах Образовательного учреждения.

Структура, порядок формирования, компетенция и порядок организации деятельности Общего собрания работников Образовательного учреждения регламентируется локальным актом Образовательного учреждения – Положением об Общем собрании работников Образовательного учреждения.

#### 8.6. Педагогический совет

8.6.1. педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Образовательного учреждения, реализующий право каждого педагогического работника участвовать в управлении Образовательного учреждения.

Функции Педагогического совета определены законодательно и включают следующее:

✓ управленческие: законодательные, совещательные, диагностические, планово-прогностические, экспертные, контролируемые, корректирующие;

✓ методические: информационные, аналитические, развивающие, обучающие;

✓ воспитательные: мотивационные, мировоззренческие, организационно-воспитательные;

✓ социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защитные.

Главной задачей Педагогического совета является реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования детей.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения, постоянно хранится и передается по акту.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Образовательного учреждения, а также иные работники Образовательного учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педагогический совет объединяет усилия педагогического коллектива Учреждения на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта, рассматривает и утверждает учебные программы объединений;

обсуждает, утверждает и организует выполнение планов всех образовательных объединений Учреждения, заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме Учреждения, психолого-валеологическом климате, состоянии здоровья учащихся и другие вопросы жизни и деятельности Учреждения;

принимает решение о создании клубов, студий и других объединений обучающихся, поощрениях и многих других действиях, определенных уставом Учреждения.

Структура, порядок формирования, компетенция и порядок организации деятельности Педагогического совета Образовательного учреждения регламентируются локальным актом Образовательного учреждения – Положением о Педагогическом совете Образовательного учреждения.

8.6.2. Решения органов самоуправления Образовательного учреждения оформляются протоколами.

## **9. Учет, отчетность и контроль**

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.3. 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.

9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 5) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

9.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет.

9.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет МКУ Финуправление Белогорского района.

9.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

## **10. Хранение документов Учреждения**

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

положения о филиалах и представительствах Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

## **11. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения, либо утверждается устав в новой редакции.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

11.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.



11.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

11.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету.

11.12. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.14. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **12. Описание печати и углового штампа Учреждения**

12.1. Образовательное учреждение имеет печать с воспроизведением государственного герба Российской Федерации, форма, размеры и технические требования к печати определяются соответствующим государственным стандартом Российской Федерации. В центре клише печати располагается зеркальное изображение герба Российской Федерации.

Вокруг государственного герба по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Учреждение в именительном падеже Муниципальное образовательное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования с. Возжаевки

В круглых скобках после полного официального наименования Образовательного учреждения расположено сокращенное наименование (МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки), ОГРН 1022800709689 ИНН 2811004232.

Перед полным официальным наименованием Образовательного учреждения расположено полное наименование Учредителя РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ.

12.2. Образовательное учреждение имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование Учредителя Российская Федерация Администрация муниципального образования Белогорского района Амурской области. Далее расположено полное официальное наименование Образовательного учреждения в именительном падеже Муниципальное образовательное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования с. Возжаевки.

В круглых скобках после полного официального наименования Образовательного учреждения расположено сокращенное наименование (МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки), ОГРН 1022800709689, ИНН 2811004232.

Далее расположен юридический адрес Образовательного учреждения: 676811, Амурская область, Белогорский район, с. Возжаевка, ул. Центральная, 9, телефон 8 (41641) 96-6-64, E-mail: [zentr.dod@yandex.ru](mailto:zentr.dod@yandex.ru). Ниже юридического адреса расположена строка для записи номера исходящего документа, под ней расположена строка для записи числа, месяца, года выдачи документа.

Российская Федерация  
Администрация муниципального образования  
Белогорского района Амурской области  
Муниципальное образовательное автономное  
учреждение дополнительного образования  
Центр дополнительного образования  
с.Возжаевки  
(МОАУ ДО ЦДО с.Возжаевки)  
ОГРН: 1022800709 ИНН: 2811004232  
с. Возжаевка, 676810 , ул. Центральная, № 9  
Тел. 8(41641) 96-6-64  
E-mail: [zentr.dod@yandex.ru](mailto:zentr.dod@yandex.ru).  
№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Межрайонный ИФНС России № 3  
по Амурской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

от 30 декабря 2016 года

ОГРН 102 28 00 709 689

ГРН 216 2801 319 420

Зам. начальника

(должность уполномоченного лица  
регистрационного органа)



Пронумеровано, прошнуровано  
скреплено печатью

листов.

Начальник правового отдела  
В.Г. Климин \_\_\_\_\_  
Начальник МКУ отдел образования  
С.В. Богородов С.В.  
Юрист МКУ ЦОУО  
Т. М. Синчурина \_\_\_\_\_

директор МКУ - Д.А. Мамонтова  
главный специалист МКУ - М.С. Юрьева  
МКУ отдел образования