

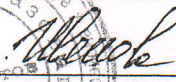
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Тутаевского муниципального района
от 25.12.2014 № 588-н

СОГЛАСОВАН

Директор Департамента образования
Администрации Тутаевского
муниципального района



 О.Н. Иванова
2014 года

Заместитель Главы Администрации
Тутаевского муниципального района по
имущественным вопросам – директор
департамента муниципального
имущества Администрации Тутаевского
муниципального района



 М.И. Антипов
2014 года

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОЗВЕЗДИЕ»
ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» Тутаевского муниципального района (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 04.07.2014 № 251-п «О реорганизации муниципальных учреждений дополнительного образования Тутаевского муниципального района».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» Тутаевского муниципального района.

Сокращенное наименование Учреждения: Центр «Созвездие».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Тутаевский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Тутаевского муниципального района осуществляет Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Тутаевского муниципального района осуществляет департамент муниципального имущества Администрации Тутаевского муниципального района (далее – Департамент) в пределах полномочий, которыми он наделен Администрацией Тутаевского муниципального района.

1.3. Место нахождения Учреждения: 152303, Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, улица Розы Люксембург, дом 64-а.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по следующим адресам: 152303, Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, улица Розы Люксембург, дом 64-а; 152303, Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, проспект 50-летия Победы, дом 16-а; 152300, Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, улица Ярославская, дом 36-а.

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение вправе иметь фирменную символику.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.6. Учреждение не отвечает по обязательствам Тутаевского муниципального района. Тутаевский муниципальный район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Устав, а также изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Тутаевского муниципального района в соответствии с установленным порядком.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является формирование и развитие

творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы эколого-биологической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социальной-педагогической, художественной, технической, физкультурно-спортивной направленности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются: реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Иными видами деятельности Учреждения являются: проведение предпрофильной, профильной, допрофессиональной подготовки обучающихся;

организация изучения специальных дисциплин сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

проведение курсов по подготовке к поступлению в организации среднего и высшего профессионального образования, репетиторство;

организация курсов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров по договорам с заинтересованными сторонами с освоением новых специальностей;

создание объединений по основному профилю своей деятельности;

создание студии, группы для обучающихся с отклонениями в развитии;

проведение экспериментально-инновационной деятельности;

организация и проведение конференций, выставок, семинаров, ярмарок, презентаций;

проведение игровых, развлекательных программ для детей и взрослых;

осуществление приема туристских групп с полным гостиничным обслуживанием;

проведение учебно-тематических экскурсий для туристских групп;

проведение туристских походов и мероприятий с обеспечением специальным туристским снаряжением;

прокат туристского и другое специального снаряжения для проведения походов и туристских мероприятий;

прокат театральных, танцевальных и концертных костюмов, музыкальных инструментов;

изготовление учебных видеофильмов и методических разработок с их массовым распространением;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

организация и проведение культурно-массовых, театрально-зрелищных, развлекательных мероприятий, праздников, концертов, конкурсов, фестивалей, спектаклей, выставок, игровых программ для детей и взрослых;

реализация сувениров, комнатных растений, саженцев деревьев, кустарников, цветов, декоративных животных;

осуществление редакционно-издательской деятельности;

оказание компьютерных услуг.

2.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения. В случаях, предусмотренных действующим законодательством или настоящим Уставом, локальные нормативные акты Учреждения принимаются с учётом мнения либо

после согласования с коллегиальным органом управления Учреждения.

2.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- готовит проект постановления Администрации Тутаевского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, исполняет иные функции работодателя в отношении директора Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и положением об Учредителе.

3.2. Учредитель разрабатывает проект устава и изменений в устав Учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Департамент в установленном законодательством порядке, в соответствии с установленной компетенцией и по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- разрабатывает проект решения о закреплении имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района, на предусмотренном законом праве за Учреждением;
- разрабатывает проект решения об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района;
- даёт Учреждению согласие на отчуждение или распоряжение имуществом, закреплённым за ним на предусмотренном законом праве, в том числе на списание имущества в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

4.2. Департамент совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на предусмотренном законом праве.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

5.3. Директор Учреждения назначается в соответствии с порядком, установленным Администрацией Тутаевского муниципального района.

5.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем срочного трудового договора.

5.5. Изменение и прекращение трудовых отношений с директором Учреждения осуществляется Учредителем по согласованию с Главой Тутаевского муниципального района.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.7. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление в Департамент недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Тутаевского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

5.9. Директор несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

5.10. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5.11. К коллегиальным органам управления Учреждением относятся:
общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет;

управляющий совет.

5.12. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:
выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

рассматривает и заключает коллективный договор с директором Учреждения;

рассматривает и согласовывает положение о материальном стимулировании работников.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

5.13. Компетенция педагогического совета:

определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;

разработка образовательной программы и программы развития Учреждения; анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;

организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению результативного педагогического опыта;

определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;

рассмотрение вопросов содержания, технологий, методов и форм образовательного процесса;

определение режима занятий на каждый учебный год;

рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;

определение порядка аттестации обучающихся;

обсуждение вопросов социальной поддержки обучающихся;

рекомендации к представлению педагогических работников на поощрение и награждение государственными и отраслевыми наградами.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

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.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

5.13. Управляющий совет состоит из 14 человек: трех представителей педагогического коллектива, четырех представителей родителей (законных представителей) обучающихся, двух обучающихся (не моложе 14 лет), директора Учреждения, представителя Учредителя, трех кооптированных членов.

Совет формируется с использованием процедур выборов (представителей педагогического коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся (не моложе 14 лет), делегирования (представителя Учредителя) и кооптации. Директор Учреждения входит в состав совета по должности. Члены управляющего совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.

Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения. Управляющий совет возглавляет его председатель, избираемый членами управляющего совета на его первом заседании простым большинством голосов от числа присутствующих на весь срок полномочий управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

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.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

При выбытии из членов управляющего совета кооптированных членов, управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

Компетенции управляющего совета:

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

участие в разработке программы развития Учреждения;

содействие привлечению родителей и общественности к участию в массовых мероприятиях Учреждения;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, принятие мер к их улучшению;

рассмотрение конфликтных вопросов взаимоотношений участников образовательного процесса;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

анализ отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

предоставление ежегодной (не позднее 01 ноября) информации Учредителю и общественности о состоянии дел в Учреждении.

Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию руководителя учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава совета.

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

Решения совета считаются полномочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

Решения совета принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляются в виде протокола. Решения совета с согласия его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом).

На заседании совета ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за его достоверность.

5.14. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения 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 Учреждения.

5.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные совещательные органы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Тутаевского муниципального района и закрепляется за ним на установленном законом праве Администрацией Тутаевского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) или иного пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Источниками формирования имущества казённого учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на предусмотренном законом праве;
- бюджетные ассигнования;
- доходы от реализации товаров, работ и услуг (в том числе приносящей доход деятельности) в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.3. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним в установленном порядке исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать 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);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.5. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.7. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на предусмотренном законом праве, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на предусмотренном законом праве, осуществляют Департамент и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

Прошито, прошнуровано
пронумеровано
9 (девять) листов
Директор Департамента
Администрации Тульского
муниципального района

Прошнуровано
и пронумеровано

9 (девять) листов

И.о. директора

МУДО «ЦДО

«Созвездие»

И.В. Кочина

Межрайонная ИФНС России № 4
по Ярославской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
№ 31 госкорп 2004
ОГРН 7744671013330
ГРН
экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зам. Руководителя ИФНС
Ю.В. Губер

