



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«19» декабря 2014.

№ 4313

**Об утверждении Устава муниципального  
бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
детско-юношеского центра «Ровесник»**

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов города Белгорода:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеского центра «Ровесник» (прилагается).
2. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеского центра «Ровесник» Рощупкину А.Н. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
4. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 28 декабря 2011 года № 4401 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеского центра «Ровесник».
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города (Андреев С.В.).

Глава администрации  
города Белгорода



С. Боженков

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением администрации  
города Белгорода  
от «19» декабря 2012 г. № 43/3

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**детско-юношеского центра «Ровесник»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеского центра «Ровесник» (далее - Устав).

1.2. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник» создано на основании приказа управления образования администрации г. Белгорода от 13 июля 2001 г. № 801.

Наименование Учреждения при создании: муниципальное учреждение детско-юношеский центр дополнительного образования «Ровесник».

Местонахождение при создании: г. Белгород, улица Железняка, дом 4.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник» (далее - Учреждение) создано распоряжением администрации г. Белгорода от 9 сентября 2011 г. № 3144 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы образования путем изменения типа».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник».

1.4. Сокращенное наименование: МБОУ ДОД ДЮЦ «Ровесник».

1.5. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308023, г. Белгород, улица Железняка, дом 4.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Тип: образовательное учреждение дополнительного образования детей.

Вид: Центр.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

1.9. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, 25а.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и

г. Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе городского округа «Город Белгород», может иметь самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в г. Белгороде.

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.16. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;

- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества;

- другим контролирующим организациям, наделенным соответствующими полномочиями.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

Федерации и настоящим Уставом.

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

В Учреждении образование носит светский характер.

1.20. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.21. Основной целью деятельности Учреждения является развитие мотивации личности детей к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической, военно-патриотической, физкультурно-спортивной и спортивно-технической направленностей и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.22. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация дополнительных образовательных программ;
- информационно-методическая деятельность;
- социально-психологическая адаптация детей;
- организация досуговой деятельности детей;
- оказание платных услуг населению;
- удовлетворение потребностей детей в занятиях физической культурой и спортом.

1.23. Основные задачи Учреждения:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- создание условий для свободного развития личности ребенка и его социальной адаптации;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга детей;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ с использованием новых образовательных технологий;
- развитие творческих способностей детей посредством формирования их познавательных интересов;
- воспитание в детях общечеловеческих ценностей (духовности, нравственности, патриотизма) и активной гражданской позиции;
- создание условий для сохранения здоровья и жизни детей, формирования здорового образа жизни;
- работа с детьми-инвалидами;
- обеспечение участия детей в выставках, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня.

1.24. Работники Учреждения ежегодно проходят медицинское

обследование за счет средств работодателя.

Первичные обследования при устройстве на работу в Учреждение работодателем не оплачиваются.

Все работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Каждый работник Учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца. Оплата предварительных, периодических, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по направлению работодателя производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.25. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.26. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

1.27. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **II. Организация образовательного процесса**

2.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Учреждение реализует дополнительные образовательные программы художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, спортивно-технической, военно-патриотической направленностей.

2.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи (родителей), образовательных учреждений города, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

- программы спортивной подготовки на основе федеральных стандартов спортивной подготовки;

- учебные планы.

2.3. В детских объединениях обучение может проводиться по образовательным программам одной тематической направленности, комплексным, модульным, интегрированным, индивидуальным образовательным маршрутам и траекториям.

2.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.5. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждение в соответствии с имеющимся количеством свободных мест принимаются все желающие заниматься в группах дополнительного

образования детей по избранному профилю независимо от места жительства, не имеющие медицинских противопоказаний и достигшие возраста 6 лет.

2.6. Приём и зачисление в группы производится Учреждением в течение всего календарного года на основании заявления родителей (законных представителей).

Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- медицинскую справку, в которой имеется заключение о возможности заниматься в группах дополнительного образования детей по избранному профилю.

Зачисление в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Учреждения.

В случае отсутствия родителей (законных представителей) прием детей в Учреждение производится только после оформления соответствующих документов в органах опеки.

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.8. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- медицинское заключение о невозможности заниматься в группах дополнительного образования детей по избранному профилю.

2.9. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

Определение режима занятий в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения по интересам.

2.10. Занятия в Учреждении могут начинаться с 08.00 часов и заканчиваться в 20.00 часов.

2.11. Продолжительность занятий в детских объединениях

устанавливается с учетом возрастных особенностей детей:

- для обучающихся 6 - 7 лет – 30 минут;
- для обучающихся младшего, среднего и старшего возраста (7 - 18 лет) – 45 минут (для младшего школьного возраста детских объединений по хореографии – 30 минут);
- для обучающихся по индивидуальному образовательному маршруту – 45 минут;
- для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями – 30 минут.

2.12. Учебный год начинается 1 сентября, составляет 36 недель учебных занятий.

2.13. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Деятельность Учреждения может осуществляться ежедневно, включая выходные и праздничные дни.

Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

2.14. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей на своей базе, а также по месту жительства детей.

2.15. В летний период используются как традиционные формы работы, так и массовые, направленные на организацию содержательного досуга детей.

2.16. В каникулярное время детские объединения могут продолжать работу по реализации дополнительных образовательных программ или использовать это время для проведения массовых мероприятий, экскурсий и т.п. согласно утвержденному директором Учреждения плану работы на каникулы.

2.17. В работе детских объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители), без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения и по согласованию с директором Учреждения.

2.18. Количество групп в Учреждении зависит от количества детей (числа поданных заявлений) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.19. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам, а также индивидуально.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

Численный состав определяется в зависимости от направленностей дополнительных образовательных программ.

Оптимальная численность детей в объединении по интересам может составлять:



- 12 - 15 человек для групп первого года обучения;
- 10 - 12 человек для групп второго года обучения;
- 8 - 10 человек для групп третьего и последующих лет обучения.

**Фольклорные вокальные детские объединения:**

- 10 - 20 человек для групп всех годов обучения.

**Хоровые детские объединения:**

- 30 - 70 человек для всех годов обучения.

2.20. Содержание дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении, определяется с учетом примерных учебных планов и программ.

Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом Учреждения.

Срок реализации образовательных программ может быть от 1 года до 8 лет.

Содержание деятельности детского объединения определяется педагогом с учетом учебных планов, образовательных программ, ежегодно разрабатываемой рабочей программы, программы деятельности детского объединения.

2.21. Количество учебных часов в неделю на одну учебную группу в объединениях Учреждения составляет:

а) для групп спортивно-технической и военно-патриотической направленностей:

- 4 часа в неделю для детей младшего школьного возраста на всех годах обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 4 часа в неделю для детей среднего и старшего школьного возраста на первом году обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для детей среднего и старшего школьного возраста для второго и последующих годов обучения – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа);

б) для групп физкультурно-спортивной направленности:

- 4 часа в неделю для первого года обучения (спортивно-оздоровительные группы) – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для второго и третьего годов обучения (группы начальной подготовки) – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа);

- 6-9 часов в неделю для четвертого и последующих годов обучения (группы учебно-тренировочной подготовки) – 216-324 часа в год (3 раза в неделю по 2 часа или 4 раза в неделю по 2 часа и 1 раз в неделю 1 час);

- 6 часов в неделю для занятий атлетизмом на всех годах обучения.

в) для групп художественно-эстетической направленности:

**декоративно-прикладное творчество:**

- 4 часа в неделю для первого года обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для второго и последующих годов обучения – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа).

**вокальное пение:**

- 4 часа в неделю для первого года обучения – 144 часа в год (2 раза в

неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для второго и последующих годов обучения – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа).

театральное искусство:

- 4 часа в неделю для первого года обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для второго и последующих годов обучения – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа).

литературное творчество:

- 4 часа в неделю для первого и последующих годов обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа).

фольклорное творчество:

- 4 часа в неделю для первого года обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для второго и последующих годов обучения – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа).

хореография:

- 4 часа в неделю для первого года обучения – 144 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа);

- 6 часов в неделю для второго и последующих годов обучения – 216 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа).

2.22. Педагог может вести педагогическую деятельность по индивидуальному образовательному маршруту (ИОМ).

ИОМ может разрабатываться для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями.

ИОМ разрабатывается для каждого ребенка индивидуально.

2.23. В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года группы должны быть объединены или расформированы. Высвобожденные в этом случае педагогические часы должны быть использованы для открытия новых детских объединений.

2.24. В отдельных объединениях по согласованию с директором Учреждения предусматриваются занятия по подгруппам в соответствии с дополнительными образовательными программами.

2.25. Для оценки знаний и умений детей в Учреждении используются следующие формы: итоговое занятие, выставка, соревнование, тестирование и др. формы, которые конкретизируются педагогом в дополнительной образовательной программе.

2.26. Перевод детей на следующий год обучения осуществляется по решению Педагогического совета и оформляется приказом директора Учреждения.

2.27. Учреждение организует и проводит городские выставки, соревнования и другие массовые мероприятия по поддержке и развитию военно-патриотического, художественно-эстетического, физкультурно-спортивного и спортивно-технического направлений.

Учреждение создает необходимые условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.28. Учреждение ведет методическую работу, направленную на:

- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности детских объединений, профессионального мастерства педагогических работников;
- обобщение и распространение опыта работы, внедрение новых технологий в образовательном процессе, разработку и диагностику реализуемых дополнительных образовательных программ;
- повышение квалификации педагогических кадров Учреждения;
- предоставление педагогическим работникам информации по основным направлениям развития дополнительного образования (о программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания);
- проведение экспертной оценки авторских программ, учебных планов;
- оказание помощи в подготовке работников к аттестации;
- организацию совместной работы с другими методическими центрами, вузами при проведении исследовательской, экспериментальной работы.

2.29. Учреждение осуществляет отчисление детей:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению учреждения;
- в связи с прекращением обучения (посещения занятий) по инициативе детей;
- в связи с окончанием срока обучения;
- за совершенные неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание ребенка в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других, нарушает их права и права работников Учреждения, а также препятствует нормальному функционированию Учреждения.

Под неоднократным грубым нарушением Устава понимается совершение ребенком, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового нарушения Устава. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью детей, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу детей, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизации работы Учреждения.

Грубые нарушения детьми Устава могут быть аннулированы (погашены) в следующих случаях:

- отсутствия грубых нарушений Устава в течение полугода;
- примерного поведения в течение полугода.

2.30. Отчисление детей из объединений по интересам оформляется приказом по Учреждению.

### **III. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса являются дети до 18 лет, обучающиеся (далее – дети), педагогические работники, родители (законные представители).

3.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав и свобод личности, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав и требования предусмотренных Уставом локальных актов.

3.3. Дети в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования;
- добровольное участие в конкурсах, соревнованиях, в том числе и Всероссийских, и других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении Учреждением;
- отказ от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- уважение и защиту своих прав, чести и достоинства перед руководством Учреждения, в Управляющем совете Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений, уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- иные права, предусмотренные Уставом, локальными актами Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Дети в Учреждении обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, локальных актов;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, результатам труда других людей.

3.5. Детям Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические средства;
- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

3.6. Родители (законные представители) детей в Учреждении имеют право:

- защищать законные права и законные интересы ребенка;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, беседовать с педагогами Учреждения после окончания тренировок;
- посещать тренировки ребенка с разрешения директора Учреждения и согласия тренера-преподавателя, проводящего занятия;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

3.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять настоящий Устав, а также требования локальных актов Учреждения, нести ответственность за воспитание детей и создание необходимых условий для получения детьми дополнительного образования;
- обеспечивать посещение детьми Учреждения.

3.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства и деловой репутации;
- повышение профессиональной квалификации, в том числе на аттестацию на квалификационную (первую или высшую) категорию;
- сокращенную рабочую неделю;
- социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и коллективным трудовым договором;
- обжалование в Управляющем совете Учреждения приказов директора, ограничивающих права работников, закрепленные настоящим Уставом;
- выбор и использование педагогически обоснованных методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- педагогическую инициативу;
- распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;
- удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск;
- дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые десять лет непрерывной работы.

3.9. Работники Учреждения, в том числе и педагогические работники, обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Учреждения;

- соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, Правила внутреннего распорядка, Правила внутреннего трудового распорядка инструкции по охране труда и другие локальные акты;

- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законом порядке;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается;

- добиваться высокой результативности своего труда;

- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- проходить периодически по приказу директора медицинские обследования.

3.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

3.11. 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.

3.12. При приеме на работу в Учреждение работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.13. При приеме на работу в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить, а работник, в свою очередь, обязан ознакомиться под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными актами Учреждения по охране труда;
- иными локальными актами.

Прием на работу оформляется приказом работодателя (директора), изданным на основании заключенного трудового договора.

3.14. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается в соответствии с действующей системой оплаты труда за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

3.15. В случае задержки выплаты заработной платы Учреждением на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы.

3.16. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение одного года;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.17. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.18. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше

нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается в начале учебного года, может быть изменен в течение года по инициативе администрации Учреждения, если количественный и качественный состав учебных групп не соответствует программным требованиям.

#### **IV. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие через своих представителей в работе Управляющего совета Учреждения;



- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;

- премирование, награждение работников Учреждения;

- осуществление иных полномочий Учредителя, определенных законодательством Российской Федерации.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- разработка и принятие Устава общим собранием работников для внесения его на утверждение Учредителю;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией;

- создание в Учреждении необходимых условий для организации медицинского обслуживания детей, контроль работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

- разработка и утверждение основной образовательной программы и учебного плана;

- разработка и утверждение рабочих программ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годового календарного учебного графика;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- самостоятельное формирование контингента детей в пределах оговоренной лицензией квоты;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

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

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- реализацию программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.6. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны своих работников.

4.7. Директор Учреждения имеет право:

- представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;

- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- утверждать штатное расписание;

- утверждать должностные инструкции работников;

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

- осуществлять подготовку и представление публичного отчёта о деятельности Учреждения;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения,

обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.8. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения воспитательных мероприятий.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.9. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя, доведенные до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями детей и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;

- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;
- направлять Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета Учреждения.

4.10. Директор выполняет все обязанности и пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной Учредителем.

Директор несет полную ответственность за работу Учреждения.

4.11. Формами самоуправления в Учреждении являются: Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет.

Деятельность органов самоуправления Учреждения и их компетенция регламентируется настоящим Уставом и соответствующими положениями о них.

В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении действует Методический совет.

Деятельность Методического совета регламентируется соответствующим Положением о нем.

4.12. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган - Управляющий совет Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;
- содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формированию положительного имиджа Учреждения в социуме.

4.13. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.14. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 12 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3

человека;

- представителей трудового коллектива Учреждения - 4 человека;
- представителей из числа обучающихся - 2 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- директора Учреждения.

4.15. К компетенциям Управляющего совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- принятие публичного отчета (доклада) директора по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- принятие локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.

4.16. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов Совета из числа детей, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

4.17. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Управляющий совет считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

4.18. На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем.

4.19. Директор Учреждения является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4.20. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим Положением о нем в части, не противоречащей настоящему Уставу.

4.21. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения.

4.22. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и органов самоуправления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения.

4.23. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования.

На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.24. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов дополнительного образования в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания дополнительного образования детей;
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель России», почетному званию «Почетный работник общего образования» Российской Федерации.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и за решение

проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.25. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) детей, при наличии согласия Педагогического совета.

## **V. Финансирование и хозяйственная деятельность, имущество Учреждения**

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.3. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.4. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.7. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением

либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решений о ликвидации, реорганизации;
- при нарушении условий использования имущества.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства;
- субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение муниципального задания;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг; добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- арендная деятельность;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.



5.12. Учреждение может оказывать на договорной основе детям, палатнику, учреждениям и организациям дополнительные платные услуги в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе оказывать следующие дополнительные услуги:

- обучение плаванию;
- оздоровительное плавание;
- атлетическая гимнастика.

Дополнительные платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. В договоре на оказание платных услуг в обязательном порядке указываются:

- а) наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес), банковские реквизиты;
- б) номер лицензии;
- в) фамилия, имя, отчество, номер телефона и адрес потребителя;
- г) сроки оказания платных услуг;
- д) перечень (виды) дополнительных платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- е) условия, порядок и размер оплаты предоставляемых услуг;
- ж) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;
- з) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать, либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательных услуг Учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными стандартами.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании дополнительных платных услуг.

Учреждение для организации дополнительных платных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;
- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о дополнительных платных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об

их исполнителе;

- заключает договор с потребителем на оказание дополнительных платных услуг;
- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных услуг;
- ведет учет дополнительных платных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой исполнителя.

5.13. Доход от платных услуг Учреждение может использовать на:

- приобретение материалов, оборудования;
- ремонт зданий, помещений, оборудования.

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгорода». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются у Учреждения Учредителем.

5.14. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

5.15. Учреждение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

5.16. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды. Порядок образования и использования фондов Учреждения подлежит обязательному утверждению Учредителем.

5.17. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется им самим в пределах закрепленных за ними бюджетных и собственных средств.

5.18. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.19. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

5.20. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Белгород.

5.21. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 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.

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

5.24. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.25. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.26. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.27. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.28. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.29. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5.30. Учреждение размещает на своём официальном сайте в сети Интернет и обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведений:
  - о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинском обслуживании, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном порядке;

3) порядка оказания дополнительных платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) сведений, указанных в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **VI. Локальные акты Учреждения**

6.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы директора, положения, инструкции, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются к исполнению администрацией и коллегиальным органом самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в рамках Учреждения.

6.3. Все локальные акты утверждаются директором Учреждения.

6.4. Локальные акты вводятся в действие приказом по Учреждению.

## **VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации г. Белгорода, принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

7.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока ее действия. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

7.10. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе "Город Белгород".

7.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **VIII. Порядок внесения изменений в Устав**

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава разрабатываются и принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**Начальник управления образования  
администрации г. Белгорода**



**А. Мухартов**