

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования мэрии
города Ярославля

от 23.10.2015 № 01-05/844

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом мэрии города
Ярославля

Д.Д. Пуговишников

«19» августа 2015 года



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения

дополнительного образования

Центра детского творчества «Горизонт»
(новая редакция)

Зарегистрировано регистрационно-
лицензионной палатой мэрии г. Ярославля
регистрационный номер 1188
« 29 » августа 1994 года
по адресу: 150003, г. Ярославль,
ул. Зои Космодемьянской, 4-а

город Ярославль

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества «Горизонт», в дальнейшем именуемое «Центр» или «бюджетное учреждение», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» по типу и организационно-правовой форме является бюджетным учреждением.

1.2. Полное наименование: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества «Горизонт».

Сокращённое наименование: МОУ ЦДТ «Горизонт».

1.3. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей по своему типу является учреждением дополнительного образования детей.

Вид – Центр.

1.4. Учредителем и собственником имущества Центра является городской округ город Ярославль.

Функции и полномочия учредителя Центра от имени города Ярославля осуществляют: департамент образования мэрии города Ярославля (далее – Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Центра, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества в отношении Центра от имени города Ярославля осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля.

1.6. Центр является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращённым наименованием, а также может иметь фирменную символику.

1.7. Центр имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в департаменте финансов мэрии города Ярославля, территориальном органе Федерального казначейства, счёт в банке, открытые в установленном порядке.

1.8. Центр вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, заключать гражданско-правовые и иные договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном законодательством порядке или приобретённого им за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Центра не несёт ответственности по обязательствам Центра.

Центр не отвечает по обязательствам собственника имуществом Центра.

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

1.11. Центр в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, законами и иными

нормативными правовыми актами Ярославской области, решениями соответствующих государственного или муниципального органа, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между учреждением дополнительного образования детей и родителями (законными представителями).

1.12. Центр несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за выполнение функций, отнесённых к его компетенции; реализацию в полном объёме дополнительных образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Центр ведёт учёт военнообязанных сотрудников.

1.14. Предмет, цели и виды деятельности.

1.14.1. Предметом деятельности Центра является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере дополнительного образования детей в соответствии с действующим законодательством.

1.14.2. Основной целью деятельности Центра является развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом развитии, формировании культуры, здоровом и безопасном образе жизни, укреплении здоровья, организацию их свободного времени, адаптацию детей к жизни в обществе, их профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку одарённых и талантливых детей.

1.14.3. Для достижения поставленных целей Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- создание условий и реализация дополнительных образовательных программ;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

1.14.4. Центр осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Центр не может отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14.5. Центр может на платной основе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать образовательные услуги за пределами финансируемых из бюджета программ и услуг, определяющих статус учреждения. Платные дополнительные образовательные услуги:

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся (при наличии соответствующей лицензии);
- организовывать углублённое изучение отдельных предметов и изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать дополнительно детские объединения, в том числе и для родителей (законных представителей) по оригинальным направлениям деятельности;
- организовывать обучение по дополнительным образовательным программам и создавать объединения по интересам для молодёжи;
- проводить культурно-массовые, театральные-зрелищные, развлекательные мероприятия, организовывать концерты, конкурсы, игровые программы, выставки, показательные выступления на различных площадках и др.;

- организовывать и проводить семинары для различных категорий педагогических работников;
- оказывать психолого-педагогические услуги;
- создавать спортивные и физкультурные секции для детей и молодёжи;
- реализовывать продукцию, произведённую обучающимися в ходе обучения;
- производить работы и оказывать платные услуги в рамках своей учебно-производственной деятельности;
- оказывать информационно-консультационные услуги.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется договором с потребителями.

Доход от указанной деятельности Центра используется данным образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

1.14.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами города Ярославля.

1.14.7. Центр вправе сдавать имущество в аренду в установленном порядке.

1.14.8. Центр вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, иных разрешительных документов, выданных учреждению.

В случае создания Центра путём изменения типа существующего муниципального учреждения документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, переоформляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Центр вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании иных выданных Центру разрешительных документов до окончания срока действия этих документов.

1.14.9. Место нахождения Центра:

ул. Зои Космодемьянской, 4-а, г. Ярославль, Ярославская область.

Почтовый адрес Центра:

ул. Зои Космодемьянской, 4-а, г. Ярославль, Ярославская область, 150003.

Центр также осуществляет свою деятельность в помещениях, закреплённых за Центром на праве оперативного управления, расположенных по адресам:

- ул. Добрынина, 29, г. Ярославль;
- ул. Лермонтова, 44, г. Ярославль;
- ул. Щапова, 12, г. Ярославль.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основное предназначение Центра – развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ в интересах личности, общества, государства. Целью образовательного процесса является выполнение стоящих перед учреждением задач.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте преимущественного от 5 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование общей культуры;
- формирование здорового образа жизни;

- организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребностей детей в занятиях физической культурой и спортом.

2.3. Центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.4. Центр реализует дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, социально-педагогической, спортивно-технической направленностей.

2.5. Центр по договоренности и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

2.6. Центр по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в данном учреждении.

2.7. Центр в установленном порядке может выполнять заказы учреждений и предприятий на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

2.8. Центр организует и проводит массовые мероприятия, создаёт условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.9. Центр может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

2.10. Центр может организовывать и проводить семинары и другие мероприятия с педагогическими работниками других образовательных учреждений, осуществлять выпуск информационных, программно-методических и иных материалов по вопросам реализации дополнительных образовательных программ.

2.11. В Центре ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Центре создаётся методический совет. Порядок его работы определяется положением о методическом совете.

2.12. Центр может создавать отделы, отделения, службы и другие структурные подразделения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1.1. Обучение и воспитание в Центре носят светский, общедоступный характер и ведутся на русском языке.

3.1.2. Деятельность детей в Центре осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, мастерских, лабораториях), далее именуемых объединениями.

3.1.3. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учётом образовательной программы Центра, учебных планов и программ. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы.

3.1.4. Порядок утверждения образовательной программы Центра и реализуемых дополнительных образовательных программ устанавливается локальным актом Центра.

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

3.1.6. Численный состав объединений определяется возрастом обучающихся, особенностями контингента обучающихся, годом обучения, профилем деятельности, характером образовательной и (или) учебной программы, действующими санитарно-гигиеническими нормами.

Для объединений первого года обучения количество обучающихся составляет, как правило, не менее 10 – 15 человек, для 2-го и последующего – не менее 8 – 10 человек.

3.1.7. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

3.1.8. Формы организации учебных занятий определяются учебной, образовательной программами, или программой деятельности объединения.

3.1.9. Комплектование объединений Центра производится в соответствии с Правилами комплектования муниципальных образовательных учреждений города Ярославля.

3.1.10. При приеме детей в объединения Центра образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.2.1. Комплектование Центра производится ежегодно до 15 сентября. При наличии свободных мест объединения доукомплектовываются в течение всего учебного года.

3.2.2. Прием осуществляется на добровольной основе в соответствии с интересами и склонностями детей. Прием детей для обучения и воспитания на конкурсной основе не допускается.

3.2.3. Прием детей в Центр осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.2.4. При приеме детей во все объединения Центра необходимо предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю. Прием обучающихся на этапе учебно-тренировочного обучения, спортивного совершенствования осуществляется на основании программных требований по видам спорта.

3.2.5. При приеме детей в объединения, деятельность в которых требует возрастных ограничений, необходимо предоставление документа, подтверждающего возраст ребёнка.

3.2.6. Прием детей в группы с переменным составом может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2.7. Зачисление ребёнка на обучение производится путём занесения сведений о нём в журнал учёта работы объединений.

3.2.8. Зачисление в объединения может производиться на основании приказа директора (для подготовительных групп, студий творческого развития дошкольников, для обучающихся по программам индивидуального обучения и др.) с последующим внесением сведений о ребёнке в журнал учёта работы объединения.

3.3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

3.3.1. Продолжительность обучения обуславливается нормативными сроками реализации дополнительных образовательных программ и может быть менее года, один год и более.

3.4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЦЕНТРА

3.4.1. Основаниями для отчисления обучающихся из объединений являются:

- личное желание ребёнка и его родителей (законных представителей), оформленное в форме письменного заявления;

- невозможность продолжать занятия в объединении по состоянию здоровья;
- достижение обучающимися предельного для обучения в образовательном учреждении дополнительного образования детей возраста – 18 лет;
- систематический пропуск занятий без уважительной причины;
- грубые и неоднократные нарушения Устава.

3.4.2. Грубыми нарушениями Устава считаются:

- преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств обучения;
- действия, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников образовательного процесса;
- появление в Центре в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- применение физического и психического насилия в отношении участников образовательного процесса.

3.4.3. Неоднократными нарушениями Устава учреждения считаются дважды и более повторённые действия, указанные в пункте 3.4.2. Устава.

3.4.4. Отчисление обучающегося из учреждения по инициативе администрации применяется, если меры воспитательного характера не дали результата, и дальнейшее пребывание обучающегося в Центре оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

3.4.5. Отчисление обучающегося по инициативе администрации оформляется приказом директора Центра. В журнале учёта работы объединения делается соответствующая запись.

3.4.6. Об отчислении обучающегося из Центра администрация информирует родителей (законных представителей).

3.4.7. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства или законных представителей.

3.4.8. Прекращение обучения в объединении по желанию ребёнка, родителей (законных представителей) считается выбытием. При выбытии обучающегося из объединения в соответствующей графе журнала учёта работы объединения делается запись с указанием даты и причины выбытия.

3.5. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1.1. Формы, порядок, условия проведения аттестации обучающихся определяются учебными планами и дополнительными образовательными (учебными) программами. Аттестация может быть промежуточной и итоговой, связанной с завершением обучения по дополнительной образовательной программе объединения.

1.1.2. Формами аттестации могут являться зачётные концерты, выставки, конкурсы, соревнования, экзамены, зачёты и др.

1.1.3. Для обучающихся по программам профессиональной подготовки формой итоговой аттестации являются квалификационные экзамены. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдаётся свидетельство (удостоверение) о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.

1.1.4. Результаты аттестации не могут служить основанием для отчисления обучающегося из учреждения.

1.2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

1.2.1. Центр организует работу с детьми в течение всего календарного года.

1.2.2. Учебный год начинается не позднее 15 сентября и заканчивается, как правило, 25 мая.

В период летних школьных каникул Центр может организовывать занятия с обучающимися по краткосрочным программам в группах с постоянным и (или) переменным составом, с согласия обучающихся и педагогов.

1.2.3. В каникулярное время Центр может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом на своей базе, по месту жительства детей, в лагерях (загородных или с дневным пребыванием). В период школьных каникул Центр может организовывать работу с детьми и их родителями (законными представителями) в форме походов, экскурсий, соревнований, лагерных сборов и др.

1.2.4. Режим занятий в Центре регулируется расписанием занятий кружков, секций и других объединений, утверждаемым директором. Расписание занятий объединения составляется для наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Центра по представлению педагогических работников с учётом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

1.2.5. Продолжительность учебного занятия определяется образовательной (учебной) программой объединения, возрастом обучающихся и установленными санитарно-гигиеническими и иными действующими нормами.

1.2.6. Время окончания массовых мероприятий определяется администрацией Центра.

1.3. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ ЦЕНТРА, ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.7.1. Отношения Центра с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются правилами для обучающихся, режимом занятий, настоящим Уставом и локальными актами.

3.7.2. Отношения Центра с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются с момента завершения обучения, выбытия обучающегося или его отчисления.

3.7.3. Отношения Центра с родителями (законными представителями) по вопросам предоставления дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с лицензией регламентируются договором между администрацией центра и родителями (законными представителями) обучающихся.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ

4.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении учреждения:

- Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его Уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном мэрией города Ярославля, и контролирует выполнение муниципального задания.

- Определяет и утверждает по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом перечень особо ценного движимого имущества учреждения, а также вносит в него изменения.

- Принимает решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Центру средств на его приобретение.

- Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Центра и об использовании закреплённого за Центром имущества.

- Устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.
- Утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за Центром, в целях расчёта субсидии.
- Осуществляет контроль за деятельностью Центра в установленном действующим законодательством порядке.
- Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра.
- Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечёт прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Готовит предложения о реорганизации или ликвидации Центра, а также изменении его типа и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Центра, предусмотренные постановлением мэрии и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области.
- Назначает на должность и освобождает от должности директора Центра, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля; применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителю.
- Согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя учреждения.
- Вносит в комитет по управлению муниципальным имуществом предложения о закреплении за Центром имущества на праве оперативного управления, об изъятии у Центра имущества, находящегося в собственности города Ярославля, а также об отнесении имущества Центра к категории особо ценного движимого имущества.
- Утверждает по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом Устав (изменения в Устав) Центра, если иное не установлено законодательством.
- Согласовывает совершение Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».
- В установленном законодательством порядке даёт согласие Центру на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

4.2.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности города Ярославля, на праве оперативного управления за Центром;

- принимает решение об изъятии у Центра излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности города Ярославля;

- согласовывает решение об отнесении имущества Центра к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт Центру согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Центром или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Центром на праве оперативного управления или приобретённого Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.2.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Центра следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности города Ярославля, на праве оперативного управления за Центром независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Центра, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Центра по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными Уставом Центра; неисполнения поручений комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции комитета по управлению муниципальным имуществом.

4.2.5. Комитет по управлению муниципальным имуществом совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Центром на праве оперативного управления.

4.3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

4.3.1. Непосредственное управление Центром осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Центра назначается на должность и освобождается от неё приказом Учредителя на основании срочного трудового договора сроком до 5 лет.

4.3.2. Директор Центра:

- действует без доверенности от имени Центра, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, судах, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Центра в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Центра, утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников учреждения, утверждает должностные инструкции, согласовывает с учредителем приём педагогических работников, не имеющих специального образования;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Центра в соответствии с действующим законодательством;
- применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- открывает счета, указанные в п. 1.7., пользуется правом распоряжения денежными средствами, имеет право первой подписи;
- организует ведение бухгалтерского учёта и отчётности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование денежных 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 Центра;
- обеспечивает выполнение лицензионных условий, несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Центра;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников, организует в установленном порядке аттестацию сотрудников;
- несёт ответственность за свою деятельность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем и комитетом по управлению муниципальным имуществом в соответствии со своими функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРА

4.4.1. Управление Центром строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Центра являются общее собрание, педагогический совет.

4.4.2. Высшим органом самоуправления Центра является общее собрание коллектива. Общее собрание коллектива определяет основные направления деятельности Центра, рассматривает и принимает Устав, а также изменения и дополнения к нему, принимает правила внутреннего трудового распорядка.

Общее собрание коллектива созывается по необходимости, но не реже 1 раза в год и является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников. Общее собрание коллектива организует свою работу в соответствии с Положением.

Решения общего собрания коллектива оформляются протоколом.

4.4.3. Для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников создаётся педагогический совет, членами которого являются все педагогические работники учреждения. Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с положением о педагогическом совете учреждения.

4.4.4. В Центре могут создаваться другие органы самоуправления образовательным учреждением в следующих формах: попечительский совет, родительский комитет и др., осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них.

4.4.5. В случае возникновения разногласий в деятельности органов самоуправления и директора учреждения окончательное решение принимает Учредитель.

5. ИМУЩЕСТВО, СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

5.1. Имущество Центра является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в соответствии с муниципальными правовыми актами и установленной компетенцией в целях обеспечения уставной деятельности.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

5.3. Источниками формирования имущества Центра являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

5.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Центра являются:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из городского бюджета;
- субсидии из бюджета города на иные цели, предоставляемые в установленном порядке;
- инвестиции из бюджета города, предоставляемые в установленном порядке;
- доходы бюджетного учреждения, полученные от разрешённых Уставом видов деятельности;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

5.5. Недвижимое имущество, закреплённое за Центром или приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Центра особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

5.6. Центр использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Центр не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за центром, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Центру собственником.

5.7. Доходы центра, полученные от разрешённой Уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Центра, используются им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

5.8. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.9. Центр осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учёта, составление и представление бухгалтерской и статистической отчётности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Центр вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя Центра.

5.11. Центр вправе с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за центром на праве оперативного управления или приобретённого Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.12. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Центр вправе с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Центром только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Центра, определяемой по данным бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

5.14. Совершение Центром сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.15. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Центром или приобретённых Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Комплектование работников Центра осуществляет директор учреждения согласно штатному расписанию.

Лица, поступающие на работу в Центр, проходят предварительное медицинское обследование и представляют документы, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации, представляют медицинское заключение о возможности работать в образовательном учреждении.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей и специальностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица, право которых на занятие педагогической деятельностью ограничено нормами трудового законодательства (статьи 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Оформление на работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с Положением об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с порядком, определённым муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

7.2. Право вносить предложения по изменению Устава учреждения имеют директор, руководители от имени возглавляемых ими органов самоуправления Центром. Изменения Устава Центра принимаются на общем собрании трудового коллектива Центра.

7.3. Устав Центра, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя, в течение 15 рабочих дней после принятия постановления мэрии города Ярославля о создании (реорганизации, изменении типа) учреждения.

Изменения, вносимые в Устав Центра и не связанные с реорганизацией, изменением типа, утверждаются правовым актом Учредителя, в течение 15 рабочих дней с момента поступления обращения об утверждении внесения изменений в Устав Центра.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации и изменении типа Центра принимает мэрия города по предложению муниципалитета, учредителя, директора учреждения с учётом рекомендаций отраслевой балансовой комиссии.

8.3. Требования кредиторов ликвидируемого Центра удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом может быть обращено взыскание.

8.4. При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Центра Учредитель назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством, к которой переходят полномочия по управлению делами учреждения.

8.6. Имущество Центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Центра, передаётся ликвидационной комиссией городу Ярославлю в лице соответствующего структурного подразделения мэрии города Ярославля.

8.7. При прекращении деятельности Центра (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Центра документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Центра в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Реорганизация или ликвидация Центра считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При реорганизации, ликвидации Центра учредитель обеспечивает приём обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение соответствующего типа и вида.

8.10. Изменение типа Центра не является его реорганизацией. При изменении типа Центра в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Участниками образовательного процесса являются педагоги, обучающиеся, родители (законные представители).

9.2. Взаимоотношения между Центром и родителями (законными представителями) возникают (прекращаются) с момента приёма (отчисления) ребёнка и регулируются договором, заключаемым между Центром и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.

9.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.3.1. Права и обязанности педагогических работников помимо данного Устава, регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, должностными инструкциями, квалификационными характеристиками, инструкциями по охране труда.

9.3.2. Педагогические работники Центра имеют право:

- на участие в управлении Центром через представительство в органах самоуправления;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

- на объём педагогической нагрузки в размере нормы часов на ставку заработной платы;
- на сохранение установленного при тарификации объёма педагогической нагрузки в течение учебного года, если не произошло сокращение количества групп;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления: на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на льготное пенсионное обеспечение, на длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, определённых учредителем.

9.3.3. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;
- осуществлять текущий контроль за освоением программы, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;
- выполнять Устав Центра и Правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- не допускать принуждения обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации и принудительного участия их в агитационных кампаниях и политических акциях;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- посещать заседания общего собрания трудового коллектива или (работников), педагогического совета и тех органов самоуправления, членами которых они являются;
- соблюдать права обучающихся;
- соблюдать принципы государственной политики в области образования, в том числе, в части раздельности светского и религиозного образования.

9.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.4.1. Основные права обучающихся определяются Декларацией прав ребёнка, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом Центра.

9.4.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного дополнительного образования в объединениях Центра в объёме бюджетного финансирования;
- на обучение в нескольких объединениях центра;
- на обучение и воспитание в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, если таковые оказываются Центром;
- на сохранение своей индивидуальности;
- на свободу информации;
- на свободу выражения собственного мнения и убеждений;
- на охрану здоровья;
- на защиту прав и интересов, чести и достоинства;
- на защиту от применения всех форм физического и психического насилия, оскорбления, небрежного, грубого обращения.

9.4.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Центра и правила для обучающихся;
- беречь имущество Центра;
- уважать свободу, личное достоинство, взгляды и убеждения других учащихся, педагогов, родителей;

- выполнять требования работников Центра в части, отнесённой Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- не совершать действий и поступков, нарушающих права других обучающихся и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

9.5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

9.5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- выбирать дополнительную образовательную программу;
- принимать участие в управлении Центром (через представительство в органах самоуправления);
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса результатами и достижениями обучающихся;
- знакомиться с Уставом Центра и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- оказывать материальную и иную помощь Центру путём добровольных пожертвований и личного участия в его деятельности.

9.5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Центра и Правила его внутреннего распорядка.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

10.1. Деятельность Центра регламентируют следующие виды локальных актов:

- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- положения;
- инструкции;
- правила.

10.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 09.11.15

Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН)
за № 1027600844457

Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 2157629322690

Кол-во листов 22 / двадцать два

Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

И.Н. Солдатова



Всего прошито, пронумеровано
и скреплено

22 листа (ов)

М.А. Кириллова