

Согласовано

Председатель комитета
имущественных и земельных
отношений администрации
Шпаковского муниципального
района Ставропольского края



постановлением администрации
Шпаковского муниципального
района Ставропольского края

В.Р. Халилов

16.12.2011 N 1120

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ»

Зарегистрирован
№ 2603023035
№ 2651822413
30.12.2011.
Маслыгина А.А.

Ставропольский край
Шпаковский район
г. Михайловск

2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов» Шпаковского района Ставропольского края в соответствии с Федеральным Законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 05.12.2011 года №1041 «Об утверждении Перечней муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шпаковского муниципального района ставропольского края» переименовано в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов» (далее Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов». Сокращенное наименование Учреждения – МКОУ ДОД «Станция юных натуралистов».

1.3. Учреждение является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов».

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия Учредителя в части образовательной деятельности исполняет отдел образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, он же является вышестоящим органом управления Учреждением.

Полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (в редакции 83-ФЗ)

1.5. По своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, указами и распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации, федеральной целевой программой развития образования, приказами министерства образования Ставропольского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района, договором с Учредителем, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения и другими законодательными актами.

1.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) порядок приема и отчисления в Учреждении.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведения:
 - о дате создания образовательного Учреждения;
 - о структуре образовательного Учреждения;
 - о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения по основным видам деятельности Учреждения за рамками дополнительных образовательных программ;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2) копии:
 - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, бюджетные и внебюджетные лицевые счета в финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального района, отделе по Шпаковскому району управления федерального казначейства по Ставропольскому краю. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать для документов, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Тип и вид Учреждения устанавливаются Учредителем при создании образовательного учреждения и изменяются по решению Учредителя.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения. (ст.3.п.1.7 от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ)

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

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

1.14. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

Оно имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся и педагогов.

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

1.16. Место нахождения Учреждения.

Юридический и фактический адрес:

356240, Ставропольский край, Шпаковский район,

г. Михайловск, ул. Гагарина, №316; Тел.: 8(865-53)5-35-89;

Электронная почта: unnats@narod.ru; сайт: www.unnats.narod.ru

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Политика Учреждения в области образования основывается на следующих принципах, обозначенных Законом РФ « Об образовании»:

1) гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2) единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

3) общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, воспитанников;

4) светский характер образования;

5) свобода и плюрализм в образовании;

6) демократический, государственно-общественный характер управления образованием.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Шпаковского муниципального района, Уставом и локальными актами Учреждения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

Дополнительное образование в Учреждении может осуществляться по программам следующих направленностей:

1) эколого-биологической;

2) социально-педагогической;

3) научно-технической;

2.4. Основные задачи Учреждения:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 3 лет до 18 лет;

- адаптация их к жизни в обществе;

- формирование у детей глубокого интереса к природе;

- привитие любви к сельскому хозяйству и организация деятельности ученических производственных бригад;

- развитие навыков опытнической работы и организация учебно-исследовательской деятельности;

- формирование общей культуры и воспитание экологической культуры;

- организация содержательного досуга.

2.5. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

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

- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.
Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; (в ред. Федерального закона от 29.12.2006 N 258-ФЗ) (пп.5 в ред. Федерального закона от 10.01.2003 N 11-ФЗ).
- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов; (в ред. Федеральных законов от 25.06.2002 N 71-ФЗ, от 01.12.2007 N 309-ФЗ)
- 7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 N 309-ФЗ);
- 8) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 9) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ, Ставропольского края, Шпаковского муниципального района по оплате труда (пп. 10 в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)
- 10) разработка и принятие Устава общим собранием коллектива Учреждения для внесения его на утверждение Учредителем (пп. 12 в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)
- 11) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 12) самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников согласно нормам СанПиНа, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- 13) самостоятельное ведение образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;
- 14) осуществление текущего контроля качества образования и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- 15) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

16) координация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

17) разработка и утверждение годового учебного плана, годового календарного плана проводимых Учреждением мероприятий и расписания занятий;

18) выбор формы, средств и методов обучения и воспитания, учебных пособий;

19) реализация дополнительных образовательных программ и дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, за пределами основных образовательных программ;

20) организация работы по защите персональных данных работников Учреждения;

21) создание и ведение официального сайта учреждения в сети Интернет.

2.6. Учреждение может:

1) выступать в качестве арендодателя по согласованию с Учредителем;

2) оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации;

3) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

4) апробировать инновационные образовательные технологии, научные и методические пособия;

5) создавать условия для организации питания детей, медицинского обслуживания во время летнего отдыха детей;

6) осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

3) жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение по договоренности и совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку детей, в том числе на платной основе, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство (удостоверение) о присвоении квалификации (разряда, класса, категории по профессии).

3.3. Учреждение при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы, по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику в Учреждении, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий, организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

3.4. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря, туристические базы, создавать различные объединения с постоянными, переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей. Учреждение создает условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3.5. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создаются педагогический и методический советы.

3.6. Учреждение оказывает 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.

3.7. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные организации и объединения, действующие в соответствии со своими Уставами и Положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

3.8. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, секция, студия, кружок, театр, школа и др.).

3.9. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов, программ, рекомендованных министерством образования Российской Федерации. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Ставропольским краевым институтом повышения квалификации работников образования, и модифицированные (адаптированные) программы, рассматриваемые на методическом совете Учреждения и утверждаемые директором Учреждения.

3.10. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем

составом объединения. В каникулярное время допускается работа с меньшим или переменным составом объединения.

В состав объединений эколого-биологической направленности в первый год обучения должно входить не менее 15 человек, во второй год - не менее 12 человек, в третий и последующие годы обучения – 10 человек. В состав объединений научно-технической направленности первого года обучения должно входить не менее 12 человек, второго – не менее 10 человек, третьего года и последующих лет обучения – не менее 8 человек. Максимальное количество обучающихся в объединениях социально-педагогической направленности первого и последующих годов обучения составляет 12 человек.

Индивидуальная работа проводится с детьми, не осваивающими своевременно программу обучения, одаренными детьми, детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья по месту жительства.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. Не рекомендуется посещение ребенком занятий более чем в 2 объединениях. Кратность посещения занятий одного профиля рекомендуется не более 2 раз в неделю (СанПин 2.4.4.1251-03 от 01.04.2003г)

3.11. Учреждение работает 5 дней в неделю.

Режим работы Учреждения:

- понедельник-пятница – с 8:00 до 17:00

- суббота-воскресенье – выходные дни.

Комплектование детских объединений проводится, как правило, с 1 по 10 сентября. Учебный год в Учреждении начинается с 15 сентября и заканчивается 31 мая.

3.12. Занятия обучающихся проводятся посменно согласно расписанию с учетом рационального распределения свободного времени и занятости обучающихся в школах и полного использования площади имеющихся учебных помещений.

Для обучающихся в группах эколого-биологической направленности первого и последующих годов обучения I ступени (начальная школа) отводится 4 часа в неделю (2 раза по 2 академических часа); для обучающихся первого года обучения II ступени (среднее звено) – 4 часа в неделю (2 раза по 2 академических часа), второго и последующих – 6 часов в неделю (2 раза в неделю по 3 академических часа); для обучающихся первого и последующих годов обучения III ступени (старшее звено) – 6 часов в неделю (2 раза в неделю по 3 академических часа). Для дошкольников занятия проводятся в течение 30 минут не более двух раз в неделю.

Для обучающихся в объединениях научно-технической направленности занятия первого года обучения проводятся 4 часа в неделю (2 раза по 2 академических часа), второго и третьего годов обучения – 6 часов в неделю (2 раза в неделю по 3 академических часа); для обучающихся четвертого года обучения (школа спортивного мастерства) – 8 часов в неделю (2 раза в неделю по 3 академических часа и один раз 2 академических часа).

Для обучающихся в объединениях социально-педагогической направленности занятия проводятся 6 академических часов в неделю (2 раза в неделю по 3 академических часа): для дошкольников продолжительность

одного академического часа – 30 минут; для обучающихся среднего и старшего школьного возраста – 40 минут.

При проведении занятий продолжительностью более одного академического часа в день через каждые 30-40 минут деятельности организуются 10 минутные перерывы для отдыха.

Спецкурсы и факультативы для обучающихся среднего звена проводятся по 1 академическому часу (40 минут) два раза в неделю или по 2 академических часа 1 раз в неделю; для старшего звена – по 3 академических часа 1 раз в неделю.

Администрация вправе вносить в расписание изменения по письменному предоставлению педагогических работников или самостоятельно в связи с производственной необходимостью.

3.13. Рабочее время педагогических работников, в течение учебного года, включая каникулярное, исчисляется в астрономических часах. Время, накопившееся за счет сокращения перерывов между занятиями объединений в течение рабочего дня, используется по усмотрению администрации.

3.14. Расписание занятий объединений составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. Согласуется с органами Роспотребнадзора.

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

3.16. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

4.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Прием детей в объединения Учреждения осуществляется на основе свободного выбора, с согласия родителей (законных представителей).

4.3. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить их или родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме в Учреждение родители (законные представители) предоставляют заявление на имя руководителя Учреждения.

4.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение как бесплатных, так и платных образовательных услуг;
- выбор педагога для получения образования;

- посещение несколько объединений, перехода из одного объединения в другое;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственного мнения, убеждений;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- доступность и адаптивность образования;
- пользование учебным материалом, учебными пособиями, ТСО и т.д.;
- участие в смотрах, конкурсах, выставках, конференциях;
- охрану здоровья.

Права обучающихся охраняются Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством РФ.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- участвовать в рассмотрении значимых вопросов деятельности Учреждения;
- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать педагогов для обучения своих детей;
- знакомиться с ходом и итогами образовательного процесса;
- посещать занятия в группе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия педагога, ведущего занятие.

4.6. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях и во дворе Учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности.

4.7. Обучающимся в Учреждении запрещается:

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

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнять Устав Учреждения, договор, заключенный между образовательным учреждением и родителями;
- защищать права и интересы своих несовершеннолетних детей, не применять мер наказания, унижающих личность ребёнка;

- воспитывать и создавать необходимые условия для получения детьми дополнительного образования;
- направлять ребёнка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями;
- обеспечивать систематический контроль за посещением занятий, содействовать выполнению ребёнком правил для обучающихся;
- не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, следить за здоровьем детей, своевременно ставить в известность Учреждение о болезни ребёнка;
- обеспечивать безопасный путь ребёнка в Учреждение и из Учреждения;
- уважать права, честь и достоинство педагогов, работников Учреждения, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребёнка;
- показывать своим детям положительный пример выполнения трудовых, гражданских и семейных обязанностей;
- ограждать их от вредных привычек (в т.ч. курение, употребление наркотиков и спиртных напитков), прививать здоровый образ жизни;
- поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания.

4.9. Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения:

- инициатива родителей (законных представителей) и самого обучающегося в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося в образовательное учреждение другого вида;
- по собственному желанию;
- смерть обучающегося.

4.10. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

При приеме работник обязан предоставлять 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 (диплом).
- медицинское заключение.

4.11. При приеме на работу до подписания трудового договора, администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;

-Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими документами, характерными для Учреждения.

4.12.Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются Трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.13.Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать квалификацию;
- проходить аттестацию на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника) в соответствии с действующим Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на получение досрочной трудовой пенсии по старости, иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Учреждения;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

-на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с порядком, определяемым учредителем

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя учреждения.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение руководителя образовательного учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом Учреждения и коллективным договором.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителям образовательных учреждений принимается органом управления образования администрации Шпаковского муниципального района по согласованию с учредителем и оформляется соответствующим приказом.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось, количество часов по учебному плану или количество групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации образовательного учреждения.

4.14. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации проводится в отношении работников, не

имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя) в соответствии с действующим Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

- четко планировать свою воспитательную работу, информировать администрацию Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей) об особенностях планирования учебного процесса;

- соблюдать правила ведения журналов, своевременно и объективно оценивать обучающихся;

- консультировать обучающихся и родителей по учебно-воспитательным вопросам после окончания учебного процесса;

- быть вежливыми с коллегами, обучающимися и родителями;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- соблюдать санитарно-гигиенические требования к организации учебно-воспитательного процесса;

- учитывать личные интересы обучающихся, их планы по использованию внеклассного времени;

- осуществлять дежурство в Учреждении;

- проходить периодически бесплатные медицинские обследования по приказу руководителя Учреждения.

4.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность обучения по дополнительной образовательной программе в группе.

4.16. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступления устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.17. Условия оплаты труда работникам Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского

края нормативно-правовыми актами Шпаковского муниципального района, положением об оплате труда работников учреждения.

В пределах имеющихся средств Учреждение самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

4.18. Работники Учреждения, обучающиеся в образовательных учреждениях по очно-заочной (вечерней) и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

4.19. Прекращение трудового договора с работниками Учреждения осуществляется, согласно статье 77 п.1-11 Трудового Кодекса Российской Федерации. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) является:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрации без согласия профсоюза.

4.20. Комплектование персонала Учреждения осуществляет директор согласно штатному расписанию по результатам собеседования (возможно тестирование) выявляет уровень профессионально-педагогической подготовки, определяет личностные качества работника, степень его соответствия предъявленным квалификационным требованиям. В соответствии с трудовым законодательством РФ может устанавливаться испытательный срок до 3 месяцев.

4.21. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Лицензированию подлежит образовательная деятельность учреждения по образовательным программам.

Лицензия на право проведения образовательной деятельности выдается Министерством образования Ставропольского края на основании заключения экспертной комиссии.

5.3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

5.4. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные положением.

Форма документа, подтверждающего наличие лицензии, форма приложения к нему, технические требования к указанным документам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5. Контроль за соблюдением учреждением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности проводится лицензирующим органом, предоставившим соответствующую лицензию, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Отношения между Учреждением и Учредителем устанавливаются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компетенция Учредителя:

- создает Учреждение по собственной инициативе;
- закрепляет за Учреждением объекты собственности в оперативное управление;
- определяет порядок приема граждан в Учреждение;
- утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- дает разрешение на сдачу в аренду помещений Учреждения;
- имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает порядок аттестации руководителя учреждения;
- согласует прием и увольнение руководителя Учреждения;
- оказывает содействие в обеспечении безопасности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в вышестоящих и иных организациях;

- утверждает порядок осуществления приносящей доход деятельности;
- проводит ликвидацию и реорганизацию учреждения.

Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения.

6.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Шпаковского муниципального района и настоящим Уставом.

6.5. Органами самоуправления учреждения являются:

- общее собрание коллектива учреждения;
- общее собрание трудового коллектива учреждения;
- педагогический Совет учреждения.

6.6. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание коллектива учреждения, в состав которого входят представители от участников образовательного процесса. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании общего собрания коллектива учреждения присутствует более половины членов коллектива, число которых определяется по списочному составу педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) на момент проведения собрания, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. На заседаниях общего собрания коллектива учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем общего собрания коллектива учреждения и секретарем.

Решения общего собрания коллектива учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

К компетенции общего собрания коллектива учреждения относится:

- разработка и принятие устава учреждения, дополнений и изменений к нему;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции.

Работа общего собрания коллектива регламентируется Положением об общем собрании коллектива учреждения, утверждаемым руководителем учреждения.

6.7. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- принятие положений о премировании и материальной помощи работникам;
- принятие решений о заключении коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание его членов;
- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении трудового спора.

6.9. В целях развития совершенствования учебно-воспитательного процесса в Учреждении действует Педагогический совет в соответствии с Положением о педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждение годового плана работы Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- утверждение положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- принятие решений об исключении обучающихся из учреждения;
- принятие решения о поощрении обучающегося или применения к нему мер педагогического воздействия;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения и на учебный год в целом;
- разработка и принятие положения о методическом совете и положения о научно-практической конференции школьников.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Директор назначает приказом секретаря Педагогического совета на учебный год. Секретарь проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль над выполнением принятых решений. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса и вступают в силу после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в учебный год.

6.10. В Учреждении действует родительский комитет. Родительский комитет избирается на общем родительском собрании в количестве, определенном решением родительского собрания.

Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов работы Учреждения и принятия решений в форме предложений, которые предоставляются в письменной форме администрации Учреждения. Руководитель Учреждения сообщает родителям о результатах рассмотрения их предложений на родительском собрании.

Общее родительское собрание проводится в Учреждении - 1 раз в полугодие.

6.11. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается и освобождается органом управления образованием администрации Шпаковского муниципального района по согласованию с главой администрации Шпаковского муниципального района.

Руководящие работники учреждения (руководитель, заместитель руководителя) перед назначением на руководящую должность (далее - руководящие работники) проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении руководящих работников на соответствие требованиям, установленным квалификационными характеристиками). Руководящие работники, имеющие первую или высшую квалификационные категории, по истечении срока действия проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Директор в соответствии с законодательством и настоящим Уставом без доверенности:

- представляет Учреждение во всех инстанциях;
- принимает на работу, увольняет и переводит работников Учреждения в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ;
- утверждает штатное расписание в пределах фонда заработной платы;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает график работ и расписание учебных занятий;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- распределяет учебную нагрузку;
- заключает договоры, в том числе трудовые, дополнительные соглашения;
- выдает доверенности;
- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов и воспитателей;

- назначает руководителя методического совета, секретаря педагогического совета;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

Директор Учреждения является председателем Педагогического совета Учреждения.

Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения органов самоуправления в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Руководитель Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

Руководитель Учреждения не может совмещать должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Имущество учреждения является собственностью Шпаковского муниципального района. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шпаковского муниципального района на основе бюджетной сметы.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителя в соответствии с бюджетной сметой;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления

7.4. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Шпаковского муниципального района, который утверждает лимиты бюджетных обязательств и бюджетную смету Учреждения, согласует стоимость платных образовательных услуг, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.5. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Шпаковского муниципального района. К публичным обязательствам относится выплата на книгоиздательскую продукцию педагогическим работникам.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

7.7. Доходы полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, от приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Шпаковского муниципального района и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Шпаковского муниципального района.

7.8. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

7.9. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др) в соответствии с законодательством РФ и законодательством Ставропольского края.

7.10. Главный распорядитель бюджета утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

7.11. Утвержденные показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

В бюджетной смете учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.

Показатели бюджетной сметы Учреждения в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатьей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.12. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

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

7.14. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством РФ и законодательством Ставропольского края и настоящим уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

7.15. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласия Учредителя, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано (в частности, обслуживания его работников);

- в целях рационального использования такого имущества;

- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, отражаются в доходах бюджета Шпаковского муниципального района и бюджетной смете Учреждения.

7.16. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

7.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

7.18. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, финансовым управлением администрации Шпаковского муниципального района.

7.20. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение договорных обязательств;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность
- представлять на утверждение Учредителю устав Учреждения, бюджетную смету.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством РФ и законодательством Ставропольского края.

7.21. По обязательствам Учреждения Учредитель несет субсидиарную ответственность.

7.22. Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства в соответствии с законодательством РФ.

7.23. Лицевые счета, открываемые учреждением в органах Федерального казначейства, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Лицевые счета, открываемые учреждению в финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального района, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым управлением администрации Шпаковского муниципального района.

7.24. Для оформления открытия лицевого счета Учреждение, получатель средств, в орган исполняющий бюджет, представляет следующие документы:

- заявление на открытие лицевого счета по установленной форме;
 - копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально;
 - копию документа о государственной регистрации, заверенную учредителем или нотариально;
 - карточку образцов подписей и оттиска печати, заверенную вышестоящей организацией или нотариально, в двух экземплярах;
 - копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную учредителем или нотариально;
 - копию справки Госкомстата России о присвоении кодов;
- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера данные по банковским счетам (№ расчетного счета, наименование банка, БИК, № корреспондентского счета обслуживающего банка).

7.28. Финансовый год Учреждения начинается 1 января и завершается 31 декабря текущего года.

7.29. Учреждение в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- развивающее обучение дошкольников;
- занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги.

7.30. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Шпаковского муниципального района. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет района.

7.31. Доходы полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, от иной приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Шпаковского муниципального района и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Шпаковского муниципального района.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

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

- Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования учащихся и родителей.

- Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям в полном объеме.

- Учреждением разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.

- Заключаются договора с родителями. Форма договора утверждается Советом Учреждения.

Руководителем Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя учреждению квитанцию об оплате.

Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

7.32. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 47 Закона Российской Федерации “Об образовании”.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 03.11.2006 N 175-ФЗ).

Порядок реорганизации устанавливается органом местного самоуправления (п. 1 в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Шпаковского муниципального района.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в Правительством Российской Федерации в порядке установленном органами местного самоуправления (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Шпаковского муниципального района

8.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также аннулирование соответствующей лицензии Учредитель Учреждения обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.7. Средства, оставшиеся после ликвидации Учреждения, направляются на цели развития образования в орган управления образованием. При ликвидации учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом учреждения.

8.8. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом общеобразовательного учреждения.

8.9. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившем существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. Ликвидация учреждения (сельского) допускается только с согласия схода жителей села (наименование).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

1. Договор Учреждения с Учредителем.
2. Договор Учреждения с Комитетом имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.
3. Трудовой договор с работниками Учреждения
4. Коллективный договор.
5. Положение о педагогическом совете.

6. Положение об Общем собрании трудового коллектива.
7. Положение о методическом совете.
8. Положение об объединениях обучающихся.
9. Положение о научном обществе обучающихся.
10. Положение об оплате труда работников Учреждения.
11. Положение о компенсационных выплатах и выплатах стимулирующего характера.
12. Положение о платных образовательных услугах.
13. Положения о конкурсах, смотрах, выставках.
14. Приказы директора по Учреждению.
15. Правила поведения обучающихся.
16. Правила внутреннего распорядка Учреждения.
17. Должностные инструкции работников Учреждения.
18. Инструкции по безопасности и правила работы на рабочем месте и другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

9.2. При необходимости регламентации сказанных в Уставе сторон деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке. Изменения и дополнения в устав учреждения приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается и принимается Учреждением и утверждается его Учредителем. Утверждение устава казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

10.2. Настоящий Устав составлен в 10 (десяти) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

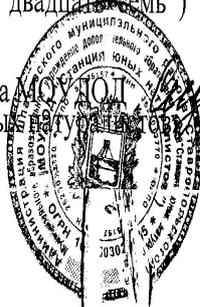
10.3. Устав вступает в силу с момента регистрации. После регистрации новой редакции Устава Учреждения предыдущая редакция утрачивает силу.

Устав принят на общем собрании коллектива
протокол № _____ от _____ г.

Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко	Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко
Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко	Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко
Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко	Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко
Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко	Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко
Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко	Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко
Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко	Пронумеровано и прошито 27 (двадцать семь) листов И.о.директора МОУДОД «Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко

Пронумеровано и прошито
27 (двадцать семь) листов

И.о. директора
«Станция юных натуралистов» С.В. Сидоренко



*Составлено:
на основании актов, сформованных
агентством культуры и спорта
с учетом требований законодательства
Составлено:  С.В. Сидоренко*