



УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
ЗАТО п. Солнечный
от 17 декабря 2020 года № 674-п

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СОЛНЕЧНЫЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»
(В редакции Постановления № 341-п от 23 июня 2021 года
администрации ЗАТО п. Солнечный)**



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края», именуемое в дальнейшем «Учреждение», созданное администрацией закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края (далее – администрация ЗАТО п. Солнечный) для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере дополнительного образования, путем изменения типа существующего Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, полученную прибыль Учреждение направляет на уставные цели.

1.3 Официальное наименование Учреждения на русском языке:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края».

Сокращенное: МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 660947, Россия, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Солнечная, д. 25-а, строение 6.

Фактический адрес: 660947, Россия, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Солнечная, д. 25-а, строение 6.

1.5. Учредителем и собственником имущества является администрация ЗАТО п. Солнечный.

1.6. Учреждение по своему статусу является образовательным учреждением дополнительного образования (тип – учреждение дополнительного образования, вид – детский эколого-биологический центр).

1.7. Учреждение находится в ведении администрации ЗАТО п. Солнечный, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно администрации ЗАТО п. Солнечный.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет в оперативном управлении имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО п. Солнечный, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;
- 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;
- жизнь и здоровье детей и работников коллектива во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- 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);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения.

1.16 Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цель образовательного процесса: формирование ключевых компетенций, способствующих становлению экологически грамотного природопользователя и обеспечивающих социальную адаптацию обучающихся.

Основными задачами Учреждения является:

- способствовать формированию ключевых компетенций обучающихся;
- создать условия для социального, культурного, профессионального самоопределения личности;
- формировать современное представление об окружающем мире в процессе изучения территории и природы Красноярского края; экологическую культуру личности;
- развивать мотивацию личности к познанию, творчеству, исследовательской работе;
- обеспечивать выявление и поддержку одаренных и талантливых детей;

- организовывать содержательный досуг, оказывающий позитивное влияние на индивидуальность ребенка, снижающий вероятность вовлечения в асоциальные группировки; пропагандировать здоровый образ жизни.

2.2. Для реализации целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

2.2.1. предоставление дополнительного образования учащимся по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2.2. разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;

2.2.3. разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы, информационно-методические и учебные материалы;

2.2.4. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

2.2.5. направлять на обучение школьников в краевые летние школы, в интенсивные выездные школы.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является его образовательная деятельность, направленная на реализацию дополнительных образовательных программ эколого-биологической, естественно-научной направленности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и, если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- выращивание рассады;
- организация досуга;
- организация экскурсий;
- преподавание специальных курсов, циклов и дисциплин;
- консультационная и просветительская деятельность для обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), с приглашением специалистов;
- организация кружков, секций, клубов по интересам.

Учреждение вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в целях обеспечения более эффективной организации его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, рационального использования муниципального имущества.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

В случае расширения перечня платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения и дополнения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса Учреждения регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.2. Учреждение может создавать различные объединения по интересам с постоянным или переменным составом обучающихся.

3.3. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

3.4. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.5. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

В летний период проводятся экскурсии, практикумы, на каникулах проводятся занятия согласно реализуемым образовательным программам (экскурсии, выставки и другие массовые мероприятия согласно плану работы Учреждения). В каникулярное время могут быть организованы 3-5 дневные интенсивные школы как для своих обучающихся, так и для обучающихся других образовательных учреждений.

3.6. Учреждение как самостоятельно, так и по договоренности или совместно с другими образовательными учреждениями организует походы, экспедиции с целью привлечения обучающихся к экспериментальной и исследовательской работе в области экологии, биологии, краеведения и других по профилю объединений.

3.7. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим советом Учреждения.

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

3.9. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.10. Численный состав группы и продолжительность занятий зависят от реализуемых программ, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности и условий работы. Состав обучающихся, назначение педагогов дополнительного образования оформляется приказом директора ежегодно перед началом учебного года. Максимальная наполняемость для групп занимающихся научно-исследовательской работой 2-5 человек.

Возможна индивидуальная работа с детьми по индивидуальному учебному плану.

3.11. Занятия могут проводиться 1-2 раза в неделю:

- а) с постоянным контингентом: всем составом объединения, по подгруппам (звеньям), индивидуально;
- б) с переменным контингентом.

3.12. Продолжительность занятия определяется образовательной программой:

- а) составляет 45 минут занятий с перерывом длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений;
- б) при проведении занятий с воспитанниками детских дошкольных учреждений продолжительность учебного часа составляет 30 минут.

Количество часов занятий каждого объединения в течение учебного года, в том числе экскурсий, практических занятий, утверждается директором Учреждения, с учетом особенностей объединения и его программы. В период каникул объединения продолжают работать по программе или используют это время для проведения массовых мероприятий, экскурсий и т.п.

3.13. Количество объединений, занимающихся в Учреждении, определяется в зависимости от санитарных правил и нормативов и иных условий для осуществления образовательного процесса.

3.14. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, но не более 2-х и менять их по своему усмотрению.

3.15. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.16. Проверка уровня подготовки обучающихся может проводиться по результатам конкурсов, конференций, олимпиад, выставок, защиты проектов, и других форм. Все творческие достижения обучающихся, фиксируются в портфолио.

3.17. Для создания оптимальных условий совместной деятельности и отдыха обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждение организует и проводит массовые мероприятия.

3.18. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, форм и методов деятельности объединений, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников создаются педагогический, методический и иные советы.

3.19. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений являются Учреждение, учащиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) учащихся.

4.2. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании». Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не

предусмотренные настоящим Уставом, закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с настоящим Уставом.

4.3. Отношения между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Для зачисления ребенка (от 6 до 18 лет) в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- иной документ, установленный действующим законодательством, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего ребенка.

4.5. Подача заявлений о приеме и прием детей в Учреждение производится до 1 сентября текущего года, но могут осуществляться в течение всего календарного года.

В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано по медицинским показаниям.

4.6. Обучающиеся Учреждения могут быть отчислены по следующим основаниям:

- на основании заявления родителей (законных представителей) и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению учреждения;
- за грубые и неоднократные нарушения Устава;
- на основании решения судебных органов.

Грубыми нарушениями Устава являются:

- принесение, передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсичных и наркотических веществ;
- принесение, передача или использование любых веществ и средств, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений;
- любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.7. Решение об отчислении обучающегося оформляется приказом директора Учреждения на основании решения педагогического совета Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учащимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Обязанности, учащихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Работники имеют следующие права: на участие в управлении; на защиту своей профессиональной чести, достоинства; на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке; на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами; иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Красноярского края.

5.4. Педагогические работники Учреждения: пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Работники Учреждения обязаны: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников; незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) и педагогический совет Учреждения.

6.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и

ликвидации Учреждения;

- принятие решения о переименовании Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения; дача согласия на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

6.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем.

Лица, претендующие на замещение должности директора Учреждения, а также директор Учреждения предоставляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом ЗАТО п. Солнечный.

6.5. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности работникам Учреждения;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации; решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.6. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации

Федерации налогов и сборов;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты сотрудников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Компетенция директора Учреждения: осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения, его штатный и квалификационный состав, обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами; организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям; утверждает отчетность установленную законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, определяемых администрацией ЗАТО п. Солнечный; решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.8. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения: обсуждение проекта коллективного договора; рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей; выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников; рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения; рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения; решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

6.10. Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения.

6.11. Общее собрание собирается по необходимости, но не реже 1 раза в календарный год.

6.12. Внеочередное общее собрание собирается по оформленной в письменном виде инициативе не менее чем одной четверти от числа работников

Учреждения

6.13. В целях ведения собрания общее собрание избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания - 1 год. Председатель созывает общее собрание, определяет повестку дня и руководит ходом заседания. Секретарь ведет протокол заседания общего собрания.

6.14. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов.

6.15. Решения общего собрания оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем общего собрания. Решения, принятые общим собранием в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, должны учитываться при принятии решений иными органами управления Учреждения.

6.16. Компетенция педагогического совета: рассмотрение образовательных программ Учреждения; рассмотрение направлений научно-методической работы; решение вопросов перевода учащихся на следующий учебный год или другой период обучения; принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации; рассмотрение индивидуальных учебных планов учащихся; анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения; определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся; организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения; рассмотрение отчета о результатах самообследования; рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения; рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения; выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.17. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители общественности.

6.18. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарём педагогического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.19. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже 1 раза в полугодие. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

6.20. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве

голосов решающим является голос председателя педагогического совета

6.21. Решения педагогического совета оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

6.22. Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

6.23. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном действующим законодательством. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

6.24. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении:

– создаются совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы;

– могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

6.25. Деятельность указанных советов и союза регламентируется положениями, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся или работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

7.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, в представительный орган работников Учреждения.

7.5. Представительный орган работников Учреждения, совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо

принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Решение представительного органа работников Учреждения, совета родителей в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием.

7.7. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Учреждения самостоятельно.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; имущество, приобретенное за счет средств бюджета ЗАТО п. Солнечный; доходы от указанных в настоящем Уставе видов деятельности; добровольные имущественные взносы и пожертвования; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

8.3. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.4. Учреждение представляет Собственнику имущества сведения об имуществе, приобретенном им за счет муниципальных средств и средств от приносящей доход деятельности. Собственник вправе изъять Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

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

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

8.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета закрытого административно-территориального образования поселок Солнечный Красноярского края.

8.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в порядке, установленном Учредителем.

8.11. Использование доходов, полученных от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, осуществляется по согласованию с Учредителем.

8.12. Порядок предоставления платных образовательных услуг регулируется Положением об утверждении правил оказания платных образовательных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств администрации ЗАТО п. Солнечный.

8.13. Порядок расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с Положением о распределении и использовании доходов от предоставления платных образовательных услуг муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края».

8.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет и предоставляет отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, определяемых администрацией ЗАТО п. Солнечный.

8.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.16. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.17. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Учредителю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. При изменении законодательства Российской Федерации, или принятии законодательных и нормативных актов органа местного самоуправления Устав Учреждения должен быть приведен с соответствие с ними.

9.2. Изменения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю.

9.3. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем, они подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Пронумеровано, пр. 10/2008
на 10/2008
Дата

Тлава 3470 н. Социјалистичка
Ю. П. Кедељко

