

Принят

Общим собранием
Трудового коллектива
Новолакского Дома пионеров
И школьников

Согласовано

Управлением
образования
администрации МО
«Новолакский район»

Утвержден

Постановлением главы
МО «Новолакский
район»
№ 443-17



Устав

муниципального казенного образовательного
учреждения дополнительного образования
детей «Новолакский Дом пионеров и
школьников»

(новая редакция)

с. Новолакское 2011г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Новолакский Дом пионеров и школьников» создано в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, и зарегистрировано постановлением администрации Новолакского района № 212 от «16» 11.2000г. в целях реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Новолакский Дом пионеров и школьников». Сокращенное наименование: МКОУ ДОД «Новолакский Дом пионеров и школьников».

1.3. Место нахождения Дома пионеров и школьников. Почтовый адрес: 368160, Республика Дагестан, Новолакский район, с. Новолакское, ул. Ленина. Юридический адрес: 368160, Республика Дагестан, Новолакский район, с. Новолакское, ул. Ленина. Телефоны: 21-2-44.

1.4. Учредителем МКОУ ДОД «Новолакский Дом пионеров и школьников» является муниципальное образование «Новолакский район (далее- Учредитель)», от имени которого выступает администрация муниципального образования «Новолакский район». Имущество Дома пионеров и школьников является муниципальной собственностью Новолакского района, закрепленной за ней на праве оперативного управления, и отражается на самостоятельном балансе.

Учреждение обязано согласовать вопросы:

управления и распоряжения закрепленным за ней имуществом

- со структурным подразделением администрации района «Комитет по управлению муниципальным имуществом»

Определения уставных задач, принципов управления и финансирования

- со структурным подразделением администрации района «Управление образования».

2. Организация учреждения

2.1. Учреждение создается учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Отношения между учредителем и учреждением определяются договором между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Дом пионеров и школьников осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами органов власти Российской Федерации, Республики

Дагестан, органов местного самоуправления, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом.

2.4. Дом пионеров и школьников является юридическим лицом (некоммерческой организацией)- образовательным учреждением дополнительного образования детей, имеет находящееся в оперативном управлении обособленное имущество. Финансовые средства выделяются согласно составленным сметам и актам, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием и штамп.

2.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.6. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое учреждению, подтверждает его государственный статус (тип, вид и категорию), определяемый в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ.

Требования, предъявляемые учреждению, и критерии их отнесения к соответствующему типу, виду и категории устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. Основы деятельности

3.1. Основным предназначением Учреждения является развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Цели, задачи и содержание занятий в кружках и объединениях строятся на педагогически обоснованном выборе форм, средств, методов работы, учебных планов, программ.

3.2. Обучение и воспитание детей ведется на русском и родном языках.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом избранных направлений в работе, интересов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально- экономического развития региона и национально - культурных традиций.

3.4. Для достижения целей и реализации образовательных программ учреждение:

3.4.1. Создает условия, позволяющие каждому ребенку получать дополнительное образование

3.4.2. Осуществляет обучение детей и подростков в рамках программ дополнительного образования (включая авторские, экспериментальные, комплексные) в кружках, объединениях.

3.4.3. Организует и проводит массовые и зрелищные мероприятия, конкурсы, выставки, конференции, концертную деятельность, семинары, консультации. Мастер-классы.

3.5. Оказывает методическую и консультативную помощь педагогам дополнительного образования, учреждений, родителям (законным представителям) в вопросах обучения и воспитания детей.

В учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям.

4. Образовательный процесс

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

4.2. Реализуемые Учреждением программы дополнительного образования направлены на формирование основных компетенций через:

- решение задач духовно-нравственного, интеллектуального и физического развития личности;
- формирование общей культуры личности, приобщения к общечеловеческим ценностям;
- адаптацию личности к жизни в обществе;
- выявление и развитие творческих способностей ребенка;
- формирование потребностей учащихся к саморазвитию, приобщение их к техническому, художественному творчеству;
- организацию содержательного досуга учащихся;
- удовлетворение запросов и интересов детей в использовании их свободного времени;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

4.3. Образовательные дополнительные программы могут иметь следующие направленности:

- научно-техническую;
- художественно-эстетическую;
- туристско-краеведческую;
- эколого-биологическую.

4.4. Образовательная деятельность Учреждения строится в соответствии с требованиями педагогической практики и современной науки на основе практико-ориентированной деятельности детей.

4.5. Деятельность детей в Учреждении осуществляются в одновозрастных в разновозрастных объединениях по интересам (группа, кружок, объединение).

4.6. Педагогические работники Учреждения могут разрабатывать индивидуальные планы работы с учащимися, авторские, экспериментальные, комплексные, интегрированные программы, которые утверждаются методическим и педагогическим советом Учреждения.

4.7. Занятия в объединениях проводятся по утвержденным образовательным программам индивидуально, по звеньям или всем составом. Допускается переменный состав учащихся. По результатам собеседования, обучающиеся могут быть приняты сразу на второй год обучения.

4.8. С детьми - инвалидами, с детьми, имеющие отклонения в развитии, проводится индивидуальная работа по программам, составленным на основе специальных педагогических подходов.

4.9. Для детей, проявивших незаурядные способности (талантливых) могут создаваться условия для проведения с ними индивидуальных занятий.

4.10. Порядок приема детей в Учреждения и комплектование объединений всех профилей определяется программами объединений. Комплектование объединений всех профилей проводится из числа детей дошкольного возраста, учащихся и подростков в возрасте от 4 до 18 лет.

В работе объединений могут принимать участие родители (законные представители) без их включения в списочный состав и при наличии свободных мест в кабинетах, согласия педагога.

4.11. При приеме на работу или обучение участники образовательного процесса (дети, их родители или законные представители, педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы, технические работники) имеют право ознакомиться с настоящим Уставом и документами, регламентирующими организационно-образовательного процесса.

4.12. При приеме в танцевальные и туристические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии ребенка.

4.1. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях и в течение года перейти в другой коллектив, если его интерес изменились.

4.1. При условии работы в объединении по экспериментальным программам, выполнения заданий организаций, предприятий, учебных заведений, высшего профессионального образования участия в работе научного общества учащихся занятия могут проводиться индивидуально. Количественный состав:

1 год обучения не менее 13-15.

2 год обучения не менее 10-12.

3 год обучения не менее 8-10.

В рамках образовательной программы занятия могут проводиться по звеньям 6-8 человек.

4.15. Объединения могут быть созданы как на весь год, так и на более короткие сроки (в зависимости от программы или учебного плана). Кружки, объединения могут создаваться Учреждением на базе других образовательных учреждений, клубах по месту жительства, предприятий, организаций, на договорных условиях.

В экзаменационный период в школах, в дни школьных каникул допускается работа коллективов с меньшим численным составом.

4.16. За совершение противоправных действий, грубость, насилие по отношению к другим воспитанникам, преднамеренную порчу имущества, кражу чужого имущества, невыполнение требований педагога и других работников Учреждений, неоднократное нарушение правил для кружковцев допускается отчисление обучающегося из Учреждения с незамедлительной информацией об этом родителе. Отчисление оформляется приказом Директора.

4.17. За причиненный преднамеренный материальный ущерб Учреждению родители (законные представители) обучающегося несут юридическую ответственность и возмещают материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.18. Режим работы и занятий Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.19. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения.

Продолжительность занятий устанавливается Учреждением исходя из психологической, педагогической целесообразности допустимой нагрузки на учащихся.

Недельная нагрузка на ребенка 4 часа для 1 года обучения, 6 часов для второго, 6-8 часов третьего и последующих годов обучения.

При проведении занятий по экспериментальной программе, организация учебно-исследовательской деятельности учащихся, в соответствии с образовательной программой, допускается работа кружка (объединения) по 12 часов в неделю.

Учебный год в Учреждении продолжается с 1 сентября по 31 мая. В течение учебного года Учреждение работает 6 дней в неделю с одним общим выходным днем.

В летний период с 01.06 по 31.08 Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе.

4.20. Расписание занятий составляется с учетом норм санитарно-гигиенического режима учебной нагрузки педагога, с учетом максимальной занятости учебных кабинетов.

Продолжительность занятий для одной группы не должна превышать 3 часов. 1 час занятий равен 25-30 минутам для дошкольников, 40 минут для остальных обучающихся.

Изменение расписания в течение учебного года допускается в исключительных случаях по уважительным причинам по письменному заявлению педагога и оформляется приказом по Учреждению.

4.21. Учреждение самостоятельно выбирает систему, формы и порядок получаемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.23. Промежуточная успеваемость детей оценивается через:

- творческие отчеты детей и педагога;
- сольные концерты;
- индивидуальные и коллективные вставки;
- результаты участия в смотрах, конкурсах;
- результаты участия в научно - практической конференции научного общества учащихся;
- результаты тестирования;
- защиту творческих проектов и др.

4.24. Учреждение самостоятельно и совместно с другими организациями, учреждениями проводит с детьми и подростками массовые мероприятия познавательного характера, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха, общения детей и их родителей (законных представителей).

4.25. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации образовательных программ, организации внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети в возрасте от 4 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

Порядок приема детей в Учреждение и комплектование объединений всех профилей определяется Правилами, учрежденными Директором.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеей ООН и действующим законодательством. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение в эмоционально- личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительного образования по любой из имеющихся образовательных программ;
- предоставление оборудования, учебных пособий.

5.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение бесплатного дополнительного образования;
- на получение дополнительных образовательных услуг дополнительного образования;
- свободно выбирать объединения, где можно совершенствовать свои знания и умения, получать дополнительное образование;
- свободно выражать свое мнение, идеи;
- посещать любой из кружков, объединений, выбранных самостоятельно, в том числе несколько кружков (объединений), перейти из одного объединения в другое;
- посещать массовые мероприятия (вечера, дискотеки и т.д.), организуемые для воспитанников Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы кружка, объединения Учреждения в целом;
- на получение свидетельства (удостоверения) об усвоении определенного объема знаний и умений по образовательным программам дополнительного образования;
- участвовать в работе детского самоуправления в рамках детского общественного объединения.

5.5. Обязанности обучающихся Учреждения:

- соблюдать Устав, локальные акты Учреждения;
- выполнять Правила для обучающихся Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать нормы санитарно-гигиенических требований, чистоту и порядок в учебных кабинетах, помещениях Учреждения на его территории;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять обоснованные требования педагогов Учреждения, других работников, дежурных педагогов.

5.6. Обучающимся запрещается:

- приносить в Учреждение спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, оружие, легко воспламеняющиеся, самовозгорающиеся предметы;
- применение физической силы по отношению к другим участникам образовательного процесса.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- на повышение квалификации образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск сроком, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуск определяются учредителем;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Объем учебной нагрузки устанавливается по письменному заявлению работника (комплектование) и согласовывается с администрацией с учетом нормативов.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации в случае отсутствия сохранности контингента, нескомплектованности учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных образовательной программой, учебная нагрузка педагогов может быть на протяжении учебного года.

5.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностную инструкцию;
- Конвенцию о правах ребенка;
- скомплектовать группы кружков и объединений (согласно личному письменному заявлению, п. 7.8. Устава);
- соблюдать нормы педагогической этики;
- проходить медицинское обследование в порядке, установленном действующим законодательством; -повышать свой профессиональный уровень, психолого- педагогические особенности развития обучающихся;
- проводить диагностику уровня развития ребенка в целях оптимального выбора форм и методов, организации образовательного процесса;
- давать обучающимся прочные знания в рамках образовательной программ, развивать познавательные интересы и способности обучающихся;
- воспитывать нравственные качества личности обучающихся;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;

- проводить занятия согласно тем образовательной программы, обеспечивать учебную дисциплину и режим проведения занятий;
- участвовать в работе педагогических и методических советов, семинарах;
- осуществлять мониторинг качества результатов обучения по образовательной программе.

5.10. Работникам Учреждения запрещается:

- применять методы воспитания и обучения, связанные с физическим или психическим насилием над личностью, а также, унижающие человеческое достоинство;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- отменять занятия, увеличивать либо сокращать их продолжительность без соглашения с администрацией.

5.11. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

Комплектование персонала Учреждения производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Штатное расписание формируется на основании типовых штатов образовательных учреждений.

Для работников Учреждения работодателем является МКОУ ДОД «Новолакский Дом пионеров и школьников».

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании, на основании личного заявления.

5.12. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

5.13. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение или функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается дополнительно.

5.14. Педагогическим работникам Учреждения с целью содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Увольнение работников производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Порядок управления Учреждением

6.1. Управление Домом пионеров и школьников осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, локальными правовыми актами Дома пионеров и школьников на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Полномочия Учреждения в области управления Домом пионеров и школьников определяются в договоре между ними, который не может противоречить Закону РФ «Об образовании», Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящему уставу.

6.3. В компетенции учредителя находятся:

- утверждение Устава Дома пионеров и школьников, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Дома пионеров и школьников, заключение с ним трудового договора;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов Дома пионеров и школьников и тарификационных списков;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельного участка, закрепленного Учредителем за Домом пионеров и школьников;
- контроль за условиями сдачи имущества в аренду и принятие решений о сдаче помещений Дома пионеров и школьников в аренду;
- реорганизация и ликвидация Дома пионеров и школьников как образовательного учреждения дополнительного образования детей, назначение ликвидационной комиссии;
- контроль за соблюдением законодательства в образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Дома пионеров и школьников;
- получение ежегодного отчета от Дома пионеров и школьников о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- финансирование деятельности Дома пионеров и школьников в соответствии с действующим законодательством;
- выделение дополнительных ассигнований на расширение и укрепление материально-технической базы Дома пионеров и школьников, а также на социальные выплаты сотрудникам Дома пионеров и школьников исходя из возможностей местного бюджета;
- содействие развитию инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности Дома пионеров и школьников, обеспечивающей совершенствование учебно-воспитательного процесса.

Обеспечивает передачу на баланс Учреждения на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности, а также оборудования, оснащения и другого имущества в соответствии с действующими для образовательных учреждений нормативами.

Обеспечивает финансирование Учреждения в пределах выделенных бюджетных средств.

Выполняет функции заказчика по строительству зданий и сооружений Учреждения, капитальному и профилактическому ремонту.

Выполняет заявки Учреждения на методические материалы, банки и документы строгой отчетности.

Организует очередную аттестацию директора Учреждения, педагогических кадров в соответствии с правовыми и нормативными актами, обеспечивает контроль за соблюдением правовой и социальной защищенности кадров.

Представляет руководителей, педагогических работников Учреждения к наградам и званиям, знакам отличия за особые заслуги в обучении детей. Организует лицензирование, аттестацию и аккредитацию Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

Определяет заказ на вид образовательной деятельности.

Приостанавливает в установленном законом порядке деятельность Учреждения, осуществляемую с нарушениями требований законодательства Российской Федерации в области образования, Устава Учреждения.

Премирует работников Учреждения из собственных фондов.

Осуществляет инспектирование Учреждения в порядке инспекционного контроля по вопросам:

- реализации образовательных программ дополнительного образования;
- предоставления и достоверности показателей о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса;
- деятельности Учреждения, направленной на осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых средств, выделяемых Учредителем на содержание Учреждения, а также финансовых средств, полученных Учреждением из других источников;
- сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в том числе на условиях аренды зданий, помещений, сооружений и другого имущества;
- деятельности директора Учреждения;
- соблюдения иных требований, установленных настоящим Уставом, а также договором, заключенным между Учредителем и Учреждением.

6.4.Компетенция Учреждения

Самостоятельно осуществляет образовательный процесс, реализует дополнительные образовательные программы в соответствии со своим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

Рационально использует бюджетные средства, осуществляет хозяйственную деятельность, не запрещенную законодательством.

Обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

Осуществляет контроль за техническим состоянием здания, сооружений системы отопления, водоснабжения, энергоснабжения, капитальный, аварийный и текущий ремонт, восстановление муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Совершенно готовит Учреждение к работе в зимних условиях.

Самостоятельно осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает повышение квалификации персонала, в том числе путем обучения на курсах повышения квалификации, иных курсах, учебных заведениях.

Организует методическое обеспечение образовательного процесса.

Разрабатывает и утверждает образовательные программы дополнительного образования для обеспечения образовательного процесса в МКОУ ДОД «Новолакский Дом пионеров и школьников».

Проводит аттестацию педагогических и других кадров с присвоением категории в соответствии с действующими правовыми, нормативными актами.

Самостоятельно формирует контингент обучающихся с соблюдением типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования и настоящего Устава.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников в период образовательного процесса и проведения массовых мероприятий.

Проводит своевременное обучение, аттестацию, инструктаж работников по вопросам охраны труда и технике безопасности в установленном порядке.

Обеспечивает соблюдение прав обучающихся и работников Учреждения.

Несет ответственность перед государственными органами местного самоуправления за невыполнение уставных требований, программ, планов и муниципального заказа.

Организует образовательный процесс.

Предоставляет установленную статистическую отчетность и информацию о работе Учреждения по требованию органов управления образованием и несет ответственность за нарушение сроков предоставления и искажения отчетности.

Устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер доплаты в пределах установленных нормативов.

6.5. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения.

6.5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения на принципах единоначалия.

6.5.2. Для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы создается Педагогический совет, заседания которого проходят не реже 2-х раз в год. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Педагогического совета Дома пионеров и школьников являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Они носят рекомендательный характер и приводятся в жизнь приказом директора Учреждения. Основными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня воспитательно-образовательной работы;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

В состав Педагогического совета входят все педагоги дополнительного образования, директор, методист.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, а также учащиеся и их родители (законные представители).

Председателем Педагогического совета Дома пионеров и школьников является директор.

6.5.3. Педагогический совет обсуждает:

- план работы Учреждения;
- направление образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения.

6.5.4. Педагогический совет принимает решения:

- о создании кружков, студий и других объединений обучающихся;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- о выдаче документа о получении дополнительного образования;
- об отчислении обучающихся Учреждения в соответствии с п. 4.16 настоящего Устава;
- о ходатайстве по награждению педагогических работников почетными грамотами Управления образования, Министерства образования, знаками, звеньями.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

6.5.5. Для коллегиального, срочного или текущего решения вопросов, связанных с организацией работы Учреждения, функционирует административный совет (аппаратное совещание при директоре), состоящий из администрации Учреждения и руководителей структурных подразделений. Могут создаваться советы по направлениям деятельности Учреждения. Деятельность советов, их компетенция, состав определяются Положениями,

утверждаемыми директором Учреждения.

Методический совет: определяет перспективы совершенствования профессионального мастерства, творческого роста работников, организует работу психологической службы, консультации по проблемам педагогики. Ведет работу по повышению качества учебно-воспитательного процесса, утверждает авторские программы объединений, издательский план Учреждения. Утверждает методический, рекламный и др. материалы к изданию. При методическом совете может быть создана экспертная комиссия по образовательным программам.

6.5.6. Структура Учреждения служит для реализации его целей и задач, исходя из интересов детей и подростков, социального заказа общества, с учетом конкретных условий. Структура может меняться и утверждается приказом директора Учреждения.

6.6. Управление Учреждением осуществляет директор.

6.6.1. Директор Учреждения несет ответственность перед родителями, Учредителем, государством и обществом за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.7. Директор Учреждения:

6.7.1. Издаёт приказы, распоряжения, даёт указания, обязанные для всех работников Учреждения.

6.7.2. Определяет основные направления деятельности Учреждения, планирует вопросы организации уставной деятельности и управления (контроль и руководство), в соответствии с настоящим Уставом.

6.7.3. Распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения.

6.7.4. Открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов.

6.7.5. Организует и руководит деятельность Педагогического совета.

6.7.6. Организует деятельность педагогического коллектива, воспитанников и родителей на выполнение государственной политики в области образования.

6.7.7. Проводит вводный инструктаж по технике безопасности с вновь принятыми работниками.

6.7.8. Получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчетности, организует делопроизводство.

6.7.9. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образования.

6.7.10. Взаимодействует с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры и спорта с целью организации образовательного процесса.

6.7.11. Обеспечивает реализацию в полном объеме программ в соответствии с учебным планом.

6.7.12. Несет ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность.

7.1. Орган по управлению муниципальным имуществом администрации Новолакского района закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Земельные участки закрепляются за Учреждением в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Имущество Учреждения состоит из:

- материальных и денежных средств, переданных Учредителем при создании Учреждения;
- денежных средств, перечисляемых Учредителем, спонсорами в качестве текущего финансирования Учреждения из расчета нормы финансирования на одного ребенка;
- имущества, финансовых средств и иных объектов собственности, переданных Учреждению физическими и юридическими лицами в форме целых взносов, дара или пожертвования, а также переданных ему по завещанию;
- другого имущества, приобретаемого Учреждением по другим предусмотренным законом основаниям.

7.3. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Учреждение пользуется имуществом, предоставленным во временное пользование спонсорам, работникам, родителям.

7.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, заданиями собственника и уставными целями деятельности в пределах, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом или имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему Учредителем по смете.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

-обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшение технического состояния закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт, закрепленного за Учреждением имущества;

-начислять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, в том числе в связи с износом, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление по смете. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

7.7. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.8. Учреждение может дополнительно приобретать или арендовать по мере необходимости основные фонды, малоценный и быстроизнашивающийся инвентарь у других учреждений, коммерческих структур, отдельных граждан, а также покупать за наличный расчет.

7.9. Неиспользованные в текущем финансовом году средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачислены Учредителем в объеме финансирования следующего финансового года. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися средствами.

7.10. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов финансирования.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

7.12. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные услуги на договорной основе в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

8. Порядок изменения Устава Учреждения.

Устав, изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся как по решению собрания трудового коллектива, так и по решению Учредителем Учреждения, утверждаются учредителем и вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

9. Порядок регистрации и ликвидации Учреждения

Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

Ликвидация Учреждения может быть осуществлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Локальные акты Учреждения.

Учреждение может издавать следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

Правила внутреннего трудового распорядка

Коллективный договор

Приказы и распоряжения директора

Штатное расписание

Должностные инструкции

Инструкции по технике и безопасности охраны труда

Положение о педагогическом совете

Правила приема детей в учреждение

Регламент работы Учреждения (план работы Учреждения, перспективный, годовой, учебный, расписание занятий и т.д.)

Иные, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

Локальные акты принимаются органами управления Учреждения, согласовываются учредителем и действуют в установленные сроки.

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРЕ ИЛИ В ДУБЛАНЕ



Дипломатическое
Дипломатическое
18 место.
Three -

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФНС РОССИИ № 14 по Республике Индия

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

200

ОГРН

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

Мас Стрелков

9