

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества Прионежского района, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано приказом Прионежского районного отдела народного образования от 05 сентября 1991 года, зарегистрировано управлением Министерства юстиции 12 марта 2002 года (регистрационный номер 1018400049), и является образовательным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества Прионежского района; сокращенное наименование: Центр детского творчества.

1.3. Местонахождение Учреждения: Республика Карелия. Прионежский муниципальный район, п. Шуя, ул. Дорожная д.1.

Почтовый адрес: 185504 Республика Карелия. Прионежский район, п. Шуя, ул. Дорожная д.1.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация Прионежского муниципального района Республики Карелия, далее именуемая «Учредитель», действующая на основании Устава Прионежского муниципального района, утвержденного Решением V сессии I созыва - Совета Прионежского муниципального района № 1 от 22.12.2005 г. Адрес: Республика Карелия Прионежский район, п. Новая Вилга, ул. Центральная, 5.

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Прионежского муниципального района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, может иметь лицевые открываемые в органах казначейства.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации. Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Карелия «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Карелия, нормативными правовыми актами Администрации Прионежского муниципального района, настоящим Уставом и договором, заключаемым с Учредителем.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его собственник. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.13. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает государственный статус Учреждения, уровень реализуемых им образовательных программ, категорию Учреждения.

1.14. Учредительным документом Учреждения является его Устав.

1.15. Устав принимается Общим Собранием работников Учреждения.

Устав утверждается Администрацией Прионежского муниципального района.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав новой редакции, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

## 2. ЦЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью образовательного процесса Учреждения является:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2. Предметом и видами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся в возрасте от 6 до 18 лет;

- адаптация их к жизни в обществе;

- формирование общей культуры;

- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским организациям по договору с ними;

- организация содержательного досуга.

- удовлетворение потребностей обучающихся в занятиях спортивно-техническим творчеством.

2.3. В Учреждении реализуются образовательные программы направленные на формирование общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ. Программы разработаны с учетом требований Министерства образования и науки РФ и утверждены решением педагогического Совета Учреждения.

Учреждение реализует программы дополнительного образования детей по следующим направленностям:

- социально-педагогическая;

- художественно-эстетическая;

- туристско-краеведческая;

- спортивно-техническая;

-эколого-биологическая.

2.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, национально-культурных традиций.

2.5. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

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

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения, в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана. Каждый обучающийся имеет право заниматься в двух объединениях, менять их. С детьми с ограниченными возможностями здоровья может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

2.5.2. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

2.5.3. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и

организациях. Отношения между ними определяются договором.

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

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

2.8. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

### 3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Содержание образовательной деятельности Учреждения определяется с учетом учебных планов и программ, разработанных на основе требований Министерства образования и науки РФ, педагогическими работниками Учреждения. Педагогические работники могут разрабатывать программы, которые утверждаются в установленном порядке и принимаются на педагогическом Совете Учреждения.

3.2. Учреждение, может осуществлять педагогическую практику студентов профессиональных образовательных учреждений, а также выполнять в установленном порядке заказы на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в данной направленности.

3.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

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

3.5. Правила приёма в Учреждение обеспечивает приём всех детей, желающих получить дополнительное образование.

3.5.1. При приеме в спортивно-технические, туристские объединения необходимо кое заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.5.2. При приёме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию жизнедеятельности и обучения, обучающихся в Учреждении.

3.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

3.7. Прием обучающихся и отчисление оформляется приказом директора Учреждения.

3.8. Режим работы Учреждения регламентируется годовым графиком работы, утвержденным директором Учреждения.

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

3.8.2. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения осуществляется согласно реализуемым образовательным программам.

3.8.3. Учебная нагрузка для обучающихся в неделю соответствует требованиям санитарных норм и реализуемой дополнительной образовательной программы.

3.9. Формы итоговой и промежуточной аттестации обучающихся:

- итоговые занятия, зачеты;

- отчетные концерты, выставки, тестирование, соревнования.

4. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянным или переменным составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства обучающихся.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

4.2. Права обучающихся охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Каждый обучающийся имеет право на:

- получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с образовательными программами педагогов дополнительного образования Учреждения:

- защиту своего достоинства;

- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- удовлетворения потребности в эмоционально-личностном общении;

- развитие творческих способностей и интересов;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами поведения для обучающихся к их компетенции;

- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;

- уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе педагогического Совета Учреждения;

- защищать законные права и интересы детей;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Учреждении;

- требовать уважительного отношения к ребенку;

- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;

- заслушивать отчеты директора Учреждения и педагогов о работе Учреждения;

- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- вносить пожертвования на развитие Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- защищать законные права и интересы детей;

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- выполнять Устав Учреждения;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни ребенка;
- своевременно вносить плату согласно родительскому договору за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

4.7. 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;
- иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7.1. Педагогически работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка во время образовательного процесса;
- выполнять условия Родительского договора с родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей воспитанника Учреждения по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание детей;
- охранять жизнь и здоровье ребенка;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги.

4.8. Работники Учреждения несут во время образовательного процесса ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке инструкциями.

4.9. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

## 5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя.

5.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное возмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- финансовые средства Учреждения, в т.ч. средства, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

- целевое бюджетное финансирование;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и предмета деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно.

Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются на решение задач, целей и предмета деятельности, установленных для Учреждения.

5.6. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного решения имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

5.8. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

5.9. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района на основании утвержденных в установленном порядке планов работ и смет на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

5.10. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях, по договору с МУ «Централизованная бухгалтерия № 1».

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет экономический отдел и отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Прионежского муниципального района.

5.12. Контроль за образовательной и хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Прионежского муниципального района.

5.13. Учреждение обязано представлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения, по результатам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или любой другой период по запросу Учредителя.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и

целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает доступность дополнительного образования, качество предоставляемых работ и услуг.

6.3. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

6.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;
- привлекать иные источники финансирования в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- планировать свою хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;
- определять структуру своего учреждения, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;
- утверждать положения о филиалах, структурных подразделениях, представительствах, назначать их руководителей;
- устанавливать прямые связи и заключать договоры о взаимоотношениях с общеобразовательными учреждениями; учреждениями культуры и другими образовательными учреждениями, в пределах имеющихся на эти цели средств.

6.5. Учреждение обязано:

6.5.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и задачами, ради которых Учреждение. Целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения в соответствии с возложенными на него задачами, с и предметом деятельности и в соответствии со сметой Учреждения, утверждаемой Учредителем.

6.5.2. Планировать свою хозяйственную деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.5.3. Выполнять хозяйственную работу в соответствии с запланированными целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения.

6.5.4. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.5.5. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

6.5.6. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

6.5.7. Предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного периода) или за любой другой период по запросу Учредителя.

6.5.8. Обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

6.5.9. Обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда, проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда; осуществлять обязательное социальное страхование работников.

6.5.10. Ответственность учреждения за:

- нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;

- несвоевременное и неэффективное достижение целей, невыполнение функций, установленных настоящим Уставом;

- невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения;

- низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время учебного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

6.6. Структурные подразделения и отделения.

6.6.1. Учреждение может иметь отделения, структурные подразделения, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично правомочия Учреждения.

6.6.2. Структурные подразделения и отделения проходят регистрацию по фактическому адресу.

6.6.3. Создаваемые Учреждением структурные подразделения и отделения не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством РФ они наделяются имуществом, созданных их Учреждением и действуют на основании утвержденного им положения.

6.6.4. Руководители структурных подразделений и отделений назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности.

6.6.5. Учреждение имеет структурное подразделение - детский оздоровительно-образовательный лагерь «Северный Орленок». Руководитель детского оздоровительно-образовательного лагеря «Северный Орленок» назначается Директором Учреждения по согласованию с управлением образования Администрации Прионежского муниципального района и действует на основании доверенности.

6.7. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и противопожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом.

Директор Учреждения назначается Главой Администрации Прионежского муниципального района.



Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Главой Администрации Прионежского муниципального района.

7.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- представляет его интересы;
- совершает в установленном порядке сделки от имени учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- издает приказы;
- выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Учреждения и трудовым договором.

Директор Учреждения планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, несет ответственность за уровень квалификации работников, несёт ответственность за свою деятельность перед учредителем.

Структуру и штатное расписание утверждает директор Учреждения.

7.5. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Администранней Прионежского муниципального района.

7.6. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно в установленном порядке.

7.7. Директор исполняет постановления, распоряжения Главы Администрации Прионежского муниципального района, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, изданные в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения.

7.8. Директор Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за невыполнение запланированных Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством.

7.9. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в государственных и муниципальных органах, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

7.10. Комплектование кадров Учреждения:

Педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством Российской Федерации. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.11. Оплата труда работников Учреждения:

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района за выполнение работником Учреждения функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программами, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной на учебный год.

7.12. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

7.13. Отношения работодателя и работника Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.14. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения по оплате труда работников бюджетной сферы.

7.15. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.16. Формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является педагогический совет, созываемый по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета. По решению Педагогического совета ведение протоколов и оформление решений Педагогического совета может быть поручено секретарю Учреждения.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Педагогического совета и секретарем. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

7.17. К компетенции педагогического совета относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников Учреждения;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждение проекта годового календарного учебного плана Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательных программ, планов работы Учреждения;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- подведение итогов работы педагогического коллектива;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур из числа педагогических работников на награждение и поощрение.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

7.18. В работе Общего собрания трудового коллектива Учреждения участвуют все работники Учреждения (администрация, педагоги и обслуживающий персонал).

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения и всех членов трудового коллектива Учреждения.

Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель - член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Во время работы общего собрания трудового коллектива ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем собрания. Протокол хранится в делах Учреждения.

7.19. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- определение порядка предоставления работникам Учреждения материальной помощи и иных выплат социального характера за счет средств фондов трудового коллектива (если такие фонды имеются);
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения.
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении Коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

7.20. Принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу является компетенцией Общего собрания работников учреждения.

7.21. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения реализуется через работу Родительского комитета объединений.

7.21.1. Родительский комитет объединений:

- готовит и проводит родительские собрания, конференции и другие мероприятия родителей (законных представителей) обучающихся, организует выполнение принятых ими решений. При этом родители (законные представители) обучающихся, приглашаются на родительское собрание и оповещаются о его повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения родительского собрания, а целями проведения родительских собраний

являются:

- получение информации, необходимой для работы с обучающимися;
- информирование, инструктирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Учреждения;
- знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с аналитическими материалами;
- консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам учебы и воспитания обучающихся;
- осуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по различным вопросам деятельности Учреждения;
- планирует и организует деятельность родителей (законных представителей) обучающихся в объединении, с помощью педагогических работников Учреждения организует педагогический всеобуч родителей (законных представителей) обучающихся;
- собирает и обобщает предложения родителей (законных представителей) по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- вправе оказывать на добровольной основе помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшении материально-технической базы Учреждения.

7.21.2. Формой самоуправления обучающихся Учреждения является Совет обучающихся объединений.

Совет обучающихся объединений состоит из 3 членов, избираемых ежегодно на общем собрании обучающихся объединений.

Для осуществления своей деятельности Совет обучающихся из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

Совет обучающихся объединений:

- готовит и проводит собрания обучающихся;
- утверждает план проведения важнейших мероприятий обучающихся;
- координирует деятельность объединений обучающихся Учреждения;
- обсуждает вопросы поощрения и привлечения, обучающихся к ответственности в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». Типовым положением об Учреждении дополнительного образования, настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

8.2. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе самостоятельно разработанной образовательной программы, программы деятельности и учебно-тематического плана Учреждения, с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций, а также образовательных программ по направленностям.

8.3. Учебный план Учреждения основывается на образовательной программе Учреждения.

8.4. Сроки освоения реализуемых Учреждением дополнительных образовательных программ разных направленностей могут составлять: 3 месяца, 1 год, от 1 года до 3 лет, от 3 лет и более и отражаться в приложении к

лицензии на образовательную деятельность, выдаваемой Учреждению.

8.4.1. Направленности деятельности образовательных программ:

- художественно-эстетическая;
- эколого-биологическая;
- спортивно-техническая;
- социально-педагогическая;
- туристско-краеведческая.

8.4.2. Программы, реализуемые в Учреждении, могут быть:

- типовыми;
- модифицированными или адаптированными;
- экспериментальными;
- авторскими.

8.5. Порядок приема обучающихся в Учреждение:

8.5.1. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

8.5.2. Прием обучающихся в Учреждение в течение года по всем направленностям производится руководителем Учреждения по заявлению родителей.

8.5.3 Заявление о приеме в Учреждение заполняется родителями (законными представителями) и подается на имя Руководителя. К заявлению прилагаются медицинская справка о состоянии здоровья ребенка установленного образца в кружки спортивно-технической и туристско-краеведческой направленности.

8.5.4 Прием обучающихся в Учреждение осуществляется независимо от места жительства, в соответствии с порядком приема обучающихся, устанавливаемым Учредителем.

8.5.5. Порядок комплектования групп обучения регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

8.5.6. Прием в Учреждение оформляется приказом Руководителя.

8.5.7. При приеме в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

8.5.8. Процедура приема обучающихся в Учреждение не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об учреждении дополнительного образования детей, порядку приема обучающихся, устанавливаемому Учредителем, настоящему Уставу.

8.6. В Учреждении установлен режим занятий обучающихся различного профиля согласно Постановления Главного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 года № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03» и регламентируется локальными актами Учреждения.

8.6.1. Занятия проводятся по группам и индивидуально согласно образовательным программам.

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

8.6.3. Учебный год начинается 1 сентября для групп второго и последующих годов обучения и заканчивается 31 мая. Для групп первого года обучения начало занятий - по мере комплектации групп, но не позднее 1 октября.

8.6.4. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана и образовательных программ одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

8.7. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от учебного плана Учреждения.

Наполняемость групп зависит от направленности образовательной программы и этапа обучения, согласно нормативным документам, не менее 14 человек в среднем.

8.8. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, обслуживающего персонала и родителей (законных представителей) обучающихся.

8.9. Применение методов физического и психического насилия в отношении обучающихся не допускается.

8.10. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и настоящим Уставом.

8.11. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

- предусмотренные учебными планами и программами контрольные мероприятия (различные виды зачетов, академические концерты, просмотры, выставки, спектакли ит.д.) формы промежуточной аттестации;

- просветительские концерты, лекции, беседы, театральные постановки, выставки, выступления, организуемые Учреждением для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательных учреждений и др.;

- посещение концертов, театров, музеев, выставок;

- проведение встреч с представителями творческих учреждений и организаций.

8.12. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами.

Необходимость, сроки и формы проведения контрольных мероприятий утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

8.13. Порядок перевода обучающихся на следующий этап обучения:

- обучающиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся на следующий этап обучения;

- обучающиеся, не освоившие программу учебного года, имеют право на повторное обучение по данной программе.

8.14. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемых Учреждением дополнительных общеобразовательных программ на соответствующих уровнях.

8.15. Отчисление обучающихся из учреждения осуществляется в следующем порядке и по следующим основаниям:

- в порядке выбытия, перевода - по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переходом обучающихся в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей, переездом на новое место жительства;

- в связи с завершением освоения образовательной программы учреждения и окончанием Учреждения.

8.16. Для обеспечения творческого процесса, поддержки познавательного интереса у обучающихся, активного отдыха обучающихся в каникулярное время могут организовываться профильные и оздоровительные лагеря.

## 9. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

9.1. К компетенции Учредителя относится:

9.1.1. Организация и контроль деятельности Учреждения по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

9.1.2. Формирование бюджета района в части расходов на образование и соответствующего фонда развития образования, разработка и принятие местного норматива финансирования Учреждения.

9.1.3. Регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности.

9.1.4 Назначение Руководителя Учреждения.

9.1.5 Использование Учреждения в интересах образования.

9.1.6. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав.

9.1.7 Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Виды локальных актов принимаемых Учреждением для обеспечения своей уставной деятельности:

- положения;
- правила;
- инструкции;
- приказы (распоряжения) руководителя;
- договоры (соглашения).

10.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

## 11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

11.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем по согласованию с регистрационным органом, и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.4. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению органов Прионежского муниципального района, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

11.5. В случае ликвидации имущество Учреждения остается в муниципальной собственности.

## 12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя, регистрируются в установленном порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.

Устав принят на Общем собрании Учреждения

Протокол от 1.10.2009г. № 2