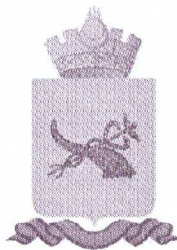


РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

Комитет по управлению  
имуществом и землепользованию



БУРЯАД УЛАС  
УЛААН-УДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН

Зоори эрхилхэ ба газар  
ашаглаха талаар хороон

Бабушкина ул., д. 25 г. Улан-Удэ, 670031,  
тел.: (3012) 23-18-55, e-mail: kui@ulan-ude-eg.ru

от 08.07.2024 № 05752

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

В соответствии с Порядком утверждения уставов муниципальных учреждений, дополнений и изменений, вносимых в уставы муниципальных учреждений, утверждённым постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 31.12.2010 №605:

Согласовать Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Учебный центр г. Улан-Удэ» в новой редакции.

Председатель

Д. Б. Дондукова



УТВЕРЖДЕН  
МУ «Комитет по образованию  
Администрации г. Улан-Удэ»  
Приказ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Председатель комитета  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Митрофанова

СОГЛАСОВАНО  
МУ «Комитета по управлению  
имуществом и землепользованию  
Администрации г. Улан-Удэ»  
Распоряжение № 05752 от «04» 07 2024 года



Председатель комитета  
\_\_\_\_\_ Д.Б. Дондукова

## УСТАВ

Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Учебный центр г. Улан-Удэ»  
(новая редакция)

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
МАУ ДО УЦ  
Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ Е.Л. Скворцова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

г. Улан-Удэ  
2024 г.

*Для информации 10/24*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	стр. 3-4
2. Предмет, цели и виды деятельности Центра	стр. 4-5
3. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ	стр. 5-6
4. Основные характеристики образовательного процесса	стр. 6-7
5. Правила приема обучающихся	стр. 7
6. Продолжительность обучения	стр. 7
7. Основания и порядок отчисления обучающихся	стр. 7-8
8. Формы и порядок проведения аттестации обучающихся	стр. 8
9. Режим занятий	стр. 8-9
10. Регламентация и оформление отношений центра, обучающихся, родителей (законных представителей)	стр. 9
11. Порядок управления центром	стр. 9-18
12. Имущество, структура финансовой и хозяйственной деятельности центра	стр. 18-20
13. Крупные сделки, конфликт интересов	стр. 20-17
14. Порядок комплектования работников и условий оплаты труда	стр. 20-22
15. Участники образовательного процесса, права и обязанности участников образовательного процесса	стр. 22
16. Права и обязанности педагогических работников	стр. 23-24
17. Права и обязанности, обучающихся	стр. 24-25
18. Права и обязанности родителей (законных представителей)	стр. 25
19. Правовой статус вспомогательного персонала	стр. 25
20. Принятие локальных нормативных актов	стр. 25-26
21. Порядок реорганизации, ликвидации и изменения типа Центра	стр. 26
22. Принятие внесения изменений и дополнений в Устав	стр. 26



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Учебный центр г. Улан-Удэ», в дальнейшем именуемое Центр, создано путем изменения типа существовавшего муниципального бюджетного образовательного учреждения «Межшкольный учебный центр г. Улан-Удэ» на основании распоряжения Администрации города Улан-Удэ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и приказа Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ № \_\_\_\_\_, является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся в интересах личности, общества, государства, способствующих адаптации обучающихся к жизни в обществе на основе осознанного выбора профессии, развитию мотивации личности к познанию и творчеству.

1.2 Полное наименование: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Учебный центр г. Улан-Удэ».

Сокращенное наименование: МАУ ДО УЦ.

1.3 Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.4 Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Улан-Удэ». Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника осуществляет муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Собственник).

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

1.6 Центр имеет самостоятельный баланс, лицевые счета открытые в установленном порядке.

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

1.8 Центр вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

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

Собственник имущества Центра не несет ответственности по обязательствам Центра.

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

1.11 Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Бурятия, решениями соответствующих государственных или муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между учреждением и родителями (законными представителями).

1.12 Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в полном объеме дополнительных образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;



- жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13 Центр имеет право осуществлять международное сотрудничество в области дополнительного образования и вести внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14 Центр ведет учет военнообязанных сотрудников.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

2.2 Предметом деятельности Центра является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.3 Основной целью Центра является реализация дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся в интересах личности, общества, государства, способствующих адаптации обучающихся к жизни в обществе на основе осознанного выбора профессии, развитию мотивации личности к познанию и творчеству.

2.4 Основными видами деятельности Учреждения является:

- профессионально обучение;
- дополнительное образование.

2.5 Центр осуществляет образовательную деятельность по следующим направлениям:

- осуществление профессиональной подготовки обучающихся с 14 до 18 лет;
- осуществление профессиональной ориентации учащихся образовательных учреждений;
- осуществлять дополнительные общеобразовательные и общеразвивающие программы для детей дошкольного и школьных возрастов.

2.6 Центр вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности в установленном действующим законодательством порядке:

- платная образовательная деятельность: реализация программ возможна на платной основе в случае увеличения числа учащихся, предусмотренных муниципальным заданием, а также в случае желания учащихся пройти углубленный курс программы сверх объема, установленного муниципальным заданием и учебным планом учреждения;
- обучение по образовательным программам и краткосрочным курсам различных направленностей, работа различных клубов для родителей;
- лекции, семинары, тренинги, индивидуальные консультации психолого-педагогической направленности для родителей и детей, диагностическая и профориентационная работа; реализация программ профессионального обучения;
- тематические мастер-классы по различным направленностям для обучающихся;
- лекции, семинары и другие виды обучения, способствующие повышению квалификации, не сопровождающиеся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании педагогов, методистов и других специалистов;
- организация и проведение образовательно - досуговых мероприятий по заявкам;
- организация и проведение фестивалей, турниров, конкурсов, не вошедших в муниципальное задание, со вступительным взносом;
- профессиональная подготовка обучающихся по договорам совместно с предприятиями, учреждениями, организациями;
- выполнять работы и оказывать платные услуги в рамках своей учебно-производственной деятельности;
- организация и проведение краткосрочных курсов;
- организация экскурсий.



Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные услуги предоставляются на основании соответствующего договора.

2.7 При осуществлении приносящей доход деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативными актами города Улан-Удэ.

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

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

2.10 По инициативе обучающихся в Центре могут создаваться детские и юношеские общественные объединения, и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

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

2.12 Центр вправе осуществлять образовательную деятельность в рамках дополнительных образовательных программ в других образовательных учреждениях, предприятиях, организациях города.

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

2.14. Центр в соответствии с действующим законодательством, вправе образовывать комплексы, участвовать в создании и деятельности ассоциаций, союзов, и иных объединений, деятельность которых направлена на физическое и эмоциональное благополучие и развитие творческих способностей обучающихся, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

2.15. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Учебный центр г. Улан-Удэ» является правопреемником муниципального образовательного учреждения межшкольного учебного комбината № 1 города Улан-Удэ.

2.16. Юридический адрес учреждения: 670000 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, улица Оцмика, 20. Почтовый адрес учреждения: 670000 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, улица Оцмика, 20.

### 3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Целью образовательного процесса является реализация образовательных программ.

3.2. Основными задачами Центра являются:

- обеспечение права и возможности усвоения обучающимися дополнительных образовательных программ социально-гуманитарных, технической и др. направленностей;
- формирование у обучающихся нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения;
- овладение навыками умственного и физического труда;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- подготовка обучающихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, началу трудовой деятельности и продолжению образования;
- организация содержательного досуга;



- выявление и поддержка одаренных детей.

3.3. Содержание образования в Центре определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Центром самостоятельно.

3.4 Центр реализует дополнительные образовательные программы социально-гуманитарной, технической и других направленностей в зависимости от потребностей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.5 В рамках своей образовательной программы Центр реализует также дополнительные образовательные программы, имеющие целью трудовое воспитание, профессиональную ориентацию и подготовку обучающихся.

3.6 При наличии договора с органами службы занятости населения Центр может проводить профессиональную подготовку незанятой молодежи, не имеющих общего образования.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

##### 4.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.1.2 Деятельность обучающихся в Центре осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, школах, мастерских, лабораториях, студиях и других), далее именуемых объединениями.

4.1.3. Центр реализует программы профессионального обучения для школьников с 8 по 11 классы, а так же дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для детей дошкольного и школьного возрастов.

4.1.4 Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом образовательной программы Центра, учебных планов и программ. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, и после внешней экспертизы, использовать их в педагогической практике.

4.1.5 Утверждение образовательной программы и реализуемых дополнительных образовательных программ осуществляется Центром самостоятельно.

4.1.6 Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным интегрированным программам, одним или несколькими педагогами дополнительного образования.

4.1.7 Численный состав объединений определяется возрастом обучающихся, особенностями контингента обучающихся, годом обучения, профилем деятельности, характером образовательной и (или) учебной программы, действующими санитарно-гигиеническими нормами и другими нормативами. Для объединений первого года обучения количество обучающихся составляет, как правило, не менее 15 человек, для 2-го и последующего – не менее 10 человек.

4.1.8 Занятия проводятся по группам, индивидуально и (или) всем составом объединения. Индивидуальные и групповые занятия проводятся при изучении разделов повышенной сложности по программе объединения, при подготовке к соревнованиям, конкурсам, выставкам, концертам и т.п. На этих же условиях ведется индивидуальная работа с особо одаренными обучающимися.

4.1.9. Центр при реализации дополнительных образовательных программ вправе применять электронное обучение дистанционные образовательные технологии.

4.1.9 С обучающимися с особыми образовательными потребностями может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

4.1.10 Для обучающихся с особыми образовательными потребностями Центром могут разрабатываться различные специальные программы занятости.

4.1.11 Формы организации учебных занятий определяются учебной, образовательной программой, и или программой деятельности объединения. Занятия могут проводиться в форме соревнований, учебно-тренировочных сборов, экскурсий, тренингов, деловых игр и др.

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

4.1.13 Комплектование объединений Центра производится в соответствии с Правилами комплектования муниципальных образовательных учреждения города Улан-Удэ.



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

4.1.15 В случае болезни обучающегося, нахождения его на санаторно-курортном лечении, каникулах, за ним сохраняется место в объединении Центра.

## 4.2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

4.2.2 Прием обучающихся для обучения и воспитания на конкурсной основе не допускается.

4.2.3 Прием обучающихся в Центр осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) или детей, достигших 14 лет. В случае приема на обучение по общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, предлагаемым на платной основе, с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об оказании платных образовательных услуг. В заявлении фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и иными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и заверяется личной подписью заявителя.

4.2.4 При приеме обучающихся в объединения Центра, имеющие особые условия допуска по технике безопасности необходимо предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

4.2.5 При приеме обучающихся в объединения, деятельность в которых требует возрастных ограничений, необходимо предоставление документа, подтверждающего возраст обучающегося.

4.2.6 В целях обучения полезным умениям и навыкам допускается работа с переменным составом обучающихся. Прием обучающихся в группы с переменным составом может осуществляться в течение всего учебного года.

4.2.7 Зачисление на обучение производится путем занесения сведений о нем в журнал учета работы объединений.

4.2.8 Решение о зачислении ребенка в Центр оформляется приказом директора Центра, с последующим внесением сведений об обучающемся в журнал работы объединения, а также федеральные электронные ресурсы.

## 4.3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

4.3.1 Продолжительность обучения обуславливается нормативными сроками реализации дополнительных образовательных программ и может составлять менее года, один год и более лет. Учебный год начинается с 1 сентября, заканчивается 31 мая. Продолжительность учебной рабочей недели – 5 дневная рабочая неделя для всех направлений. Учебные занятия организуются в три смены.

## 4.4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЦЕНТРА

4.4.1 Основаниями для отчисления обучающихся из объединений являются:

- личное желание обучающегося и его родителей (законных представителей), на основании письменного заявления родителя;

- невозможность продолжать занятия в объединении по состоянию здоровья;

- систематический пропуск занятий без уважительной причины;

По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра;

- грубые и неоднократные нарушения Устава.

4.4.2 Грубыми и неоднократными нарушениями Устава считаются:



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

4.4.3 Неоднократными нарушениями Устава учреждения считаются совершенные действия, указанные в пункте 4.4.2 Устава, два и более раза.

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

4.4.5 Отчисление обучающегося по инициативе администрации оформляется приказом директора Центра.

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

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

4.4.8 В случае прекращения обучения в объединении по желанию обучающегося, родителей (законных представителей) в соответствующей графе журнала учета работы объединения делается запись с указанием даты и причины отчисления.

#### 4.5. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

4.5.2 Формами аттестации могут являться выставки, конкурсы, соревнования, экзамены, зачеты, проекты и другое.

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

4.5.4 Результаты аттестации не могут служить основанием для отчисления обучающегося из Центра.

4.5.5 Обучающиеся, не освоившие дополнительную образовательную программу предыдущего уровня, могут по их желанию, повторить обучение на следующий год.

#### 4.6. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

4.6.1. Центр организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

4.6.2 Учебный год начинается не позднее 15 сентября и заканчивается не позднее 31 мая.

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

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

4.6.5 Режим занятий в Центре регулируется расписанием занятий, утверждаемым директором. Расписание занятий Центр составляется для наиболее благоприятного режима труда и отдыха

обучающихся администрацией Центра по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание учебных занятий, по необходимости, может корректироваться в течение учебного года.

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

4.6.7 Время окончания массовых мероприятий определяется администрацией Центра.

#### 4.7 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ ЦЕНТРА, ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.7.1 Отношение Центра с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируется настоящим Уставом, локальными актами, правилами для обучающихся, режимом занятий.

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

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

#### 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

5.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Директор, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Экспертная комиссия, Управляющий совет, Наблюдательный совет, Методический совет.

5.3. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

##### **Учредитель:**

- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном Администрацией города Улан-Удэ, и контролирует выполнение муниципального задания.

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

- осуществляет контроль за деятельностью Центра в установленном действующим законодательством порядке.

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра.

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного



учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

- готовит предложения о реорганизации или ликвидации Центра, а также изменении его типа и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизаций или ликвидацией Центра, предусмотренные постановлением Администрации г. Улан-Удэ и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия.

- назначает на должность и освобождает от должности директора Центра, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией города Улан-Удэ, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к директору.

- вносит Собственнику предложения о закреплении за Центром имущества на праве оперативного управления, об изъятии у Центра имущества, находящегося в собственности МО ГО г. Улан-Удэ, а также об отнесении имущества Центра к категории особо ценного движимого имущества.

- утверждает по согласованию с Собственником Устав (изменения и дополнения в Устав) Центра, если иное не установлено законодательством.

- согласовывает совершение Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

- в установленном законодательством порядке дает согласие Центру на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Компетенция Собственника установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом/

Собственник:

- согласование Устава учреждения и вносимых в него изменений.

- закрепление на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества за Учреждением.

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством недвижимого имущества, закрепленного или приобретенного учреждение за счет средств, выделенных на такое приобретение в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

- согласование переданного акта или разделительного баланса при реорганизации учреждения.

- согласование промежуточного и ликвидационного баланса при ликвидации учреждения.

- осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом Учредителя на основании трудового договора.

Компетенции Директора Центра:

- действует без доверенности от имени Центра, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, судах, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Центра в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Центра, утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу, заключает и расторгает трудовой договор с работниками учреждения на основании ТК РФ, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Центра и устанавливает педагогическую нагрузку работникам Центра в соответствии с действующим законодательством;
- применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- открывает счета, указанные в п. 1.6., пользуется правом распоряжения денежными средствами, имеет право первой подписи;
- организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование денежных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью бюджетного учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Центра;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ;
- осуществляет организацию приема учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Центре, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- организация разработки и заключение коллективного договора;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья учащихся Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- осуществляет решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим уставом;
- осуществляет планирование, координацию и контроль работы педагогических и других работников Центра;
- обеспечивает контроль за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Центре;
- обеспечивает контроль за соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности в Центре;



- осуществляет организацию работы по профилактике коррупционных нарушений в Центре;
- осуществляет контроль за созданием и ведением официального сайта Центра в сети «Интернет»;
- обеспечивает контроль за соблюдением законности в деятельности Центра;

#### **5.6. Директор Центра обязан:**

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Центром услуг, выполняемых работ;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Центра;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Центром;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Центре правил техники безопасности и требований нормативно-правовых актов по защите жизни и здоровья учащихся и работников Центра
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

5.7. В случае временного отсутствия, в т.ч. по причине (отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и др.) возлагает обязанности временного И.О директора на Заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в случае отсутствия Заместителя директора по УВР, обязанности временного И.О. директора на другое ответственное лицо.

5.8. Директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

#### **5.9. Компетенция Наблюдательного совета:**

5.9.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе шести членов.

5.9.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, представители Органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.9.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на 5 лет.

5.9.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.9.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.9.6. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.



5.9.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.9.8. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.9.9. Представители работников Учреждения выбираются в Наблюдательный совет на общем собрании коллектива простым большинством голосов.

5.9.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.9.11 Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.9.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.9.13. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. 14) Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.9.14. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола и заверяет его своей подписью.

5.9.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.9.16. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и осуществляет контроль за расходованием денежных средств;

5.9.17. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАУ ДО УЦ;

5.9.18. Засушивает отчет директора МАУ ДО УЦ по итогам учебного и финансового года; участвует в разработке положения о дополнительных платных- образовательных услугах центра;

5.9.19. Давать согласие на сдачу в аренду Центром в установленном порядке закрепленного за ним имущества.

5.9.20. Предложения учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.9.21. Предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.9.22. Предложения учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.9.23. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- По представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;



- Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;
  - Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок. Решение по данному вопросу принимается Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
  - Предложения Органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения и дает рекомендации по этому вопросу;
  - Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника и дает заключение по данному вопросу;
  - Утверждает по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
  - Предложения директора учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета. По данному вопросу Наблюдательный совет дает заключение;
  - Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение по данному вопросу принимается Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
  - Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с настоящим пунктом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения;
  - Утверждает Положения о закупках Учреждения;
  - Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 5.9.24. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 5.9.25. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения
- Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.
  - Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета.
  - Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
  - Проведению заседаний и их тематика планируются на календарный год, членов Наблюдательного совета ставят в известность заранее, не позднее, чем за неделю до предстоящего заседания.
- 5.9.26. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 5.9.27. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 5.9.28. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, его мнение может учитываться в письменной форме.
- 5.9.29. Решения Наблюдательного совета могут приниматься путем проведения заочного голосования, кроме следующих вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета:



- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.9.30. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.9.31. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

#### **5.10. Компетенция и ответственность Общего собрания коллектива.**

**Общее собрание коллектива (далее - Общее собрание) состоит** из всех работников Центра, работающих по трудовому договору в учреждении. Для ведения заседаний собрание избирает из всех своих членов председателя и секретаря. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Центра, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения. Общее собрание трудового коллектива определяет основные направления деятельности Центра, рассматривает и принимает Устав, а также изменения и дополнения к нему, принимает правила внутреннего трудового распорядка. Общее собрание трудового коллектива созывается по необходимости, но не реже 1 раза в год и является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников. Общее собрание трудового коллектива организует свою работу в соответствии с Положением. Решение общего собрания трудового коллектива Центра оформляются протоколом.

#### **5.11. Управляющий совет.**

Управляющий совет - коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Центра в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, Положением об Управляющем совете учреждения.

Управляющий Совет состоит из представителей родителей обучающихся образовательного учреждения, представителей работников Центра, представителя Учредителя, директора Центра, а также представителей общественности. Состав формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего Совета. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Управляющем Совете, обучающиеся и работники (в том числе директор) Центра не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

##### **5.11.1. Основными задачами Управляющего Совета являются:**

- определение направлений развития Центра;
- повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

##### **5.11.2. В рамках своей компетенции Управляющий Совет:**

- Согласовывать учебный план МАУ ДО УЦ.
- Устанавливать режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.
- Осуществлять контроль за расходованием денежных средств.
- Осуществлять контроль за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.
- Участвовать в утверждении программы развития МАУ ДО УЦ.
- Давать рекомендации по вопросам заключения коллективного договора.



- Рассматривать жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала МАУ ДО УЦ.
  - Содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАУ ДО УЦ.
  - Заслушивать отчет руководителя МАУ ДО УЦ по итогам учебного и финансового года.
  - Рассматривать вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в УЦ.
  - Участвовать в разработке правил внутреннего распорядка обучающихся.
  - Ходатайствовать о награждении и поощрении работников МАУ ДО УЦ в установленном порядке.
  - Участвовать в разработке положения о дополнительных платных образовательных услугах центра.
  - Ходатайствовать перед учредителем о досрочном расторжении трудового договора с руководителем УЦ при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством.
  - Организовывать общественное наблюдение при осуществлении деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий, конкурсных процедур при проведении мероприятий в Центре и других образовательных организациях;
  - Давать согласие на сдачу в аренду Центром в установленном порядке закрепленного за ним имущества.
  - Участвовать в обсуждении отчета о результатах самообследования Центра;
- Все решения совета носят рекомендательный характер. Решения Управляющего совета Центра доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

#### 5.12. Педагогический совет.

Для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников создается педагогический совет, членами которого являются все педагогические работники учреждения. Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с положением о педагогическом совете учреждения. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Центра. Решения принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании педагогического совета. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало более половины его членов. Председателем педагогического совета является директор Центра (лицо, исполняющее его обязанности). Для ведения делопроизводства, педагогический совет избирает из своих членов секретаря.

Педагогический Совет:

- разрабатывает образовательную программу Центра и представляет ее для принятия Управляющему Совету;
- проводит анализ, оценку и планирование образовательного процесса;
- проводит анализ, оценку объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- принимает решения о переводе учащихся на новую ступень обучения, а так же об их повторном обучении на данном этапе, при условии невыполненных требований контрольно-переводного тестирования или об исключении;
- предлагает кандидатуры учащихся на награждение за особые достижения в учебном процессе, общественной и культурной жизни;
- заслушивает отчет отдельных педагогов (по предоставлению заместителя) о результатах их деятельности;
- принимает годовой календарный план учебной и воспитательной работы;
- определяет порядок формы и сроков проведения контрольного тестирования.

5.14. Заседания Педагогического Совета созываются в соответствии с планом работы Центра.

#### 5.13. Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании трудового участвуют все работники, работающие в Учреждение на основании трудовых договоров.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.



Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Ход и решения общего собрания оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

В полномочия Общего собрания входят:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по предоставлению директора Учреждения;
- принятие решения о заключении трудового коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного договора;
- избрание представителей в Управляющий совет Центра от трудового коллектива;
- выдвижение коллективных требований работников Центра и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

5.16. Родительский комитет Центра является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Центра, Педагогическим советом и другими общественными органами управления, и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

#### **5.14. Экспертная комиссия.**

Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности педагога в Центре создана Экспертная комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, состоящая из представителей администрации центра, профсоюзного комитета, педагогов. Экспертная Комиссия является совещательным органом при директоре Центра, создается приказом организации и действует на основании Положения «Об Экспертной комиссии».

5.18. В Центре может быть создан Методический совет, работа которого направлена на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. Порядок его работы определяется Положением «О Методическом совете». Каждый педагог ведет методическую работу в пределах своей компетенции.

#### **5.15. Методический совет.**

Методический совет - руководитель и координатор методической работы.

В состав методического Совета входят наиболее квалифицированные преподаватели. Методический совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных учреждений, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.

Председателем Методического Совета является заместитель директора по УВП. Для обеспечения работы Методического Совета избирается секретарь. Заседания Методического Совета проводятся в соответствии с планом деятельности учреждения на год. Периодичность заседаний Методического Совета – по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание методического Совета является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Совета. Решения Методического Совета носят рекомендательный характер и могут быть рассмотрены на Педагогическом совете. Решения оформляются протоколами и хранятся в учреждении.

5.15.1. Методический Совет создается для решения следующих задач:

- Координация деятельности направлений, направленная на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка основных направлений методической работы Центра;
- Формирование целей и задач методической работы Центра;



- Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных материалов;
- Организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

5.15.2. Для решения основных задач Методический Совет:

- Проводит экспертизу скорректированных образовательных программ, реализуемых в школе для последующего представления на Педагогическом совете;
- Разрабатывает нормативные документы, методические материалы, определяющие образовательную и учебно-методическую деятельность учреждения;
- Разрабатывает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля успеваемости учащихся;
- Разрабатывает целевые программы Центра;
- Вносит предложения по аттестации преподавателей;
- Обеспечивает участие преподавателей учреждения в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства;
- Оказывает методическую помощь молодым специалистам, анализирует их занятия при посещении;
- Организация оптимального учебно-воспитательного процесса;
- Готовит методические материалы на Педагогические Советы.

- Оперативное решение учебно-воспитательных и научно-методических вопросов
- Внедрение новых технологий обучения и воспитания
- Формирование оптимального учебного плана Центра с учетом уровня развития, потребностей учащихся
- Разработка системы диагностики и мониторинга с целью выработки единых требований к промежуточной и итоговой аттестации учащихся, определения уровня.

## 6. ИМУЩЕСТВО, СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с муниципальными правовыми актами и установленной компетенцией в целях обеспечения уставной деятельности.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами г. Улан-Удэ.

6.1. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

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

6.2. Источником формирования имущества Центра являются:

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

6.3 Источниками формирования финансовых ресурсов Центра являются:



- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из городского бюджета;

- субсидии из бюджета города на иные цели, предоставляемые в установленном порядке;
- субсидии из бюджета города, предоставляемые в установленном порядке;
- доходы бюджетного учреждения, полученные от разрешенных уставом видов деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.4 Недвижимое имущество, закрепленное за Центром или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Центра особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном законодательством порядке.

6.5 Центр использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом. Центр не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за центром, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру собственником.

6.6 Доходы центра, полученные от разрешенной уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение центра, используется им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

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

6.8 Центр осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составление и представление бухгалтерской статистической отчетности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9 Центра вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение имущества, только с согласия Собственника и Учредителя Центра.

6.10 Центр вправе с согласия Собственника и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за центром на праве оперативного управления или приобретенного центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.11 В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Центр вправе с согласия Собственника и Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.12 Учреждение в 14-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права оперативного управления на объекты, являющиеся объектами учета в реестре муниципального имущества, обязаны уведомить Собственника об изменениях в составе имущества с приложением заверенных копий документов.

6.13 Учреждение ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, обязано представлять Собственнику Карту учета муниципального имущества, форма которой утверждается распоряжением Собственника.

6.14 Ответственность за своевременность представления сведений об объектах учета несет руководитель Учреждения.

6.15. При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными с учетом положений, правовыми актами, регламентирующими правила закупки (далее - положение о закупке).



- 6.16. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- 6.17. Ответственность за своевременность представления сведений об объектах несет директор Центра.
- 6.18. Проведение проверок сохранности, целевого использования муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления у Учреждения, переданного в аренду, осуществляется Учреждением самостоятельно в определяемом им порядке.

## 7. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

- 7.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
- 7.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение руководителя о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.
- 7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1. и 8.2. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.
- 7.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1. - 8.3. настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 7.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и 25 Учреждения.
- 7.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: • оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя до момента принятия решения о заключении сделки; • сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.
- 7.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 8.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.



7.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Центра, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Совершение учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

7.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 7.1. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Центра или его Органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.3. Директор Центра несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 7.1.-7.2. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. Заинтересованными в совершении Центром сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются, директор учреждения и его заместители, а также при наличии условий: лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Центра, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Центра, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

7.5. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Центра об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

7.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть признана недействительной по иску Центра или его Органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

7.7. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 7.5. настоящего Устава, несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Центра, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.8. В случае, если за убытки, причиненные Центру в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## 8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1 Комплектование работников Центра осуществляет директор учреждения согласно штатному расписанию.



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

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

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

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

8.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- соблюдать Устав Образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;
- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с Положением об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Улан-Удэ, Положения об оплате труда работников МАУ ДО «Учебный центр г. Улан-Удэ»

Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда в порядке, определяемом соответствующими положениями Центра.



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

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

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

## 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

10.1. Права и обязанности педагогических работников помимо данного устава, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, должностными инструкциями, квалификационными характеристиками, по охране труда.

10.2. Педагогические работники Центра имеют право:

- на участие в управлении в Управлении Центром через представительство в органах самоуправления;

- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на повышении квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на объем педагогической нагрузки в размере нормы часов на ставку заработной платы;

- на сохранение установленного при тарификации объема педагогической нагрузки в течение учебного года, если не произошло сокращение количества групп;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления: на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на льготное пенсионное обеспечение, на длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, определенных учредителем.

- на предоставление ему работы, обусловленным трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренными коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации, педагогической ставки, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

10.3. Педагогические работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работников трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, устав Центра;

- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;

- осуществлять текущий контроль за освоением программы, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- соблюдать права обучающихся;

- не допускать принуждения обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации и принудительного участия их в агитационных кампаниях и политических акциях;



- проходить периодическое медицинское обследование;
- посещать заседания общего собрания трудового коллектива, педагогического совета и тех органов самоуправления, членами которых они являются;
- соблюдать принципы государственной политики в области образования, в том числе, в части раздельности светского и религиозного образования.

10.4. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами

## 11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Основные права обучающихся определяются Декларацией прав ребенка, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Центра.

11.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного дополнительного образования в объединениях Центра в объеме бюджетного финансирования;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на обучение в нескольких объединениях Центра;
- на обучение и воспитание в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, если таковые оказываются Центром;
- на участие в управлении Центром;
- на сохранение своей индивидуальности;
- на свободу информации;
- на свободу выражения собственного мнения и убеждений;
- на охрану здоровья;
- на льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на свободный переход в другое образовательное учреждение (объединение) того же типа, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- на свободное участие (с согласия родителей) в трудовых делах, не предусмотренных образовательной программой;
- на защиту прав и интересов, чести и достоинства;
- на защиту от применения всех форм физического и психологического насилия, оскорбления, небрежного и грубого обращения.

11.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Центра и правила для обучающихся;
- беречь имущество Центра;
- уважать свободу, личное достоинство, взгляды и убеждения других учащихся, педагогов, родителей;
- выполнять требования работников Центра в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- не совершать действий и поступков, нарушающих и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

## 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

12.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- выбирать дополнительную образовательную программу;
- принимать участие в управлении Центром (через представительство в органах самоуправления);
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса результатами и достижениями обучающихся;

- знакомиться с Уставом Центра и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- оказывать материальную и иную помощь Центру путем добровольных пожертвований и личного участия в его деятельности.

12.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять устав Центра, Правила внутреннего распорядка и локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса Центра в части прав и обязанностей.

### 13. ПРАВОВОЙ СТАТУС ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

### 14. ПРИНЯТИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

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

14.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

14.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальные нормативные акты Центра принимаются путем утверждения (подписания) Директором Центра, либо путем утверждения специальным распорядительным актом учреждения, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

В том случае, если нормы, регулирующие образовательные отношения, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Центра, Директор Центра утверждает (подписывает) локальный нормативный акт без согласования с коллегиальным органом управления.

Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Центра локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, носящие разовый характер.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты установленной специальным распорядительным актом учреждения об утверждении локального акта, отличной от дня его утверждения (подписания) Директором Центра. Порядок разработки проектов локальных нормативных актов, его согласования работниками Центра в рамках должностных обязанностей определяется соответствующим локальным нормативным актом Центра.

Центр вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.



14.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Центра, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких советов и представительных органов)

14.5. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, перед принятием решения о принятии данного локального нормативного акта, учреждение направляет проект в Совет Центра и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

14.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

## 15. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ЦЕНТРА

15.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя.

15.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, изменение юридического адреса, присоединения, создание автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

15.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

15.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

15.5. В случае ликвидации имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику.

При ликвидации Учреждения, его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

15.6. Ликвидация Учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершенной с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации. Во всех других случаях, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим Законодательством РФ.

## 16. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

16.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, и согласовывается с Собственником, регистрируются в установленном законом порядке. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 323345818813549925348293945354967287176906039452

Владелец Скворцова Елена Леонидовна

Действителен с 09.11.2023 по 08.11.2024