

УТВЕРЖДЁН

постановлением
Администрации г. Белогорск

23.06. 2020 № 681



С.Ю. Мелюков

Устав

муниципального автономного образовательного учреждения
«Центр дополнительного образования детей города Белогорск»

Оглавление

Глава 1.	Общие положения	3
Глава 2.	Предмет, цели и виды деятельности	5
Глава 3.	Образовательная деятельность	6
Глава 4.	Управление Центром	9
Глава 5.	Финансовая и хозяйственная деятельность	18
Глава 6.	Локальные нормативные акты Центра	21
Глава 7.	Реорганизация, изменение типа и ликвидация Центра	21
Глава 8.	Социальное страхование	22
Глава 9.	Описание оттиска печати и штампа	22

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение «Центр дополнительного образования детей города Белогорск» (далее по тексту – Центр) осуществляет свою деятельность с целью осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования.

Настоящий Устав – учредительный документ, регулирующий деятельность Центра. Устав является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Центра.

Организационно-правовая форма: автономное учреждение. Тип: образовательная организация.

1.2. Полное наименование Центра:

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Центр дополнительного образования детей города Белогорск».

Сокращенное наименование: МАОУ ЦДОД г. Белогорск.

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

1.3. Юридический адрес Учреждения:

676853, Россия, Амурская область, город Белогорск, улица Никольское шоссе, д.27А.

1.4. Учредителем Центра является муниципальное образование город Белогорск.

Функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией города Белогорск(далее по тексту - Учредитель).

Структурным подразделением Администрации города Белогорск, осуществляющим управление в сфере образования и координирующим деятельность Центра, является Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее по тексту - МКУ КОДМ г. Белогорск).

Юридический и фактический адрес Учредителя:

676850, Россия, Амурская область, город Белогорск, ул.Гагарина, 2.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;
- 4) Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- 5) Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- 6) нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Амурской области;
- 7) постановлениями и распоряжениями Учредителя;
- 8) приказами МКУ КОДМ г. Белогорск;
- 9) настоящим Уставом;
- 10) локальными нормативными актами Центра.

1.6. Центр является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Центр имеет лицевые счета в территориальных органах казначейства, финансовых органах муниципального образования, печать, штамп и бланки со своим наименованием, и другие средства индивидуализации.

1.8. Права юридического лица у Центра в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на реализацию образовательной деятельности, возникают с момента государственной регистрации Центра в налоговом органе Федеральной налоговой службы.

1.9. Центр получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Права Центра на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Центра с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Центр самостоятелен в формировании своей структуры и может иметь в своей структуре студии, отделения, клубы, центры, классы, подготовительные курсы и другие структурные подразделения.

1.12. В Центре не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. В Центре образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.14. Центр может заключать краткосрочные и долгосрочные договоры с организациями, учреждениями, акционерными обществами, другими физическими и юридическими лицами в целях проведения совместных мероприятий, осуществления совместных программ развития, вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в конкурсах, фестивалях, выставках, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.15. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети Интернет.

1.16. Центр самостоятелен в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Правила приёма в Центр на обучение по программам в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, определяются Центром самостоятельно.

1.18. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Центра, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом,

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Центра, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.19. Центр несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Центра является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение дополнительного образования.

2.2. Основной целью Центра является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей детей в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

Дополнительное образование не сопровождается повышением уровня образования.

2.3. Целями деятельности Центра являются:

2.3.1. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования;

2.3.2. формирование общей культуры личности обучающихся;

2.3.3. формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

2.3.4. адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.3.5. удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

2.3.6. формирование здорового образа жизни;

2.3.7. выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

2.3.8. удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Основными видами деятельности Центра являются:

2.4.1. реализация дополнительных образовательных программ для детей и взрослых;

2.4.2. организация и осуществление деятельности по оздоровлению обучающихся.

2.5. Центр выполняет муниципальное задание, которое формируется в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Центра и утверждается Учредителем.

2.6. Центр вправе осуществлять за счет физических и (или) юридических лиц

платные образовательные услуги.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.7. Центр вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную (в том числе приносящую доход), не противоречащую целям создания Центра деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха, занятости и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

3. Образовательная деятельность

3.1. Содержание образования в Центре определяется образовательными программами, которые разрабатываются Центром, обсуждаются и принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором Центра.

3.2. Центр несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.3. Центр реализует дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической, военно-патриотической, эколого-биологической, социально-педагогической направленности, согласно разработанным образовательным программам.

3.3.1. Виды рабочих программ: модифицированные; компилятивные; авторские; адаптированные.

3.3.2. Типы рабочих программ: комплексные; интегрированные; одной тематической направленности.

3.4. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Дополнительные общеразвивающие программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.5. Центр имеет право выбирать программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные авторские программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов, модулей, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость,

последовательность и распределение по периодам курсов, модулей, иных видов деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.7. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Центре может осуществляться обучение по программам различной направленности (профильное обучение).

3.8. Нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и норм.

3.9. Количество групп в Центре определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой в соответствии с нормами СанПиН и имеющимися условиями для осуществления деятельности.

3.10. Центр может создавать детские объединения в других учреждениях образования, спорта и культуры. Работа с обучающимися в них организуется в соответствии с Уставом и другими локальными актами Центра.

3.11. Деятельность обучающихся осуществляется в разновозрастных и разновозрастных детских объединениях по интересам: студиях, отделениях, ансамблях, группах, театрах, мастерских, клубах, центрах, школах, классах, подготовительных курсах и других объединениях.

3.12. Структурной единицей детского объединения является группа обучающихся.

3.13. С учетом потребностей и возможностей обучающихся рабочие программы могут осваиваться в различных формах учебных занятий, таких как: репетиции, концерты, семинары, ролевые и деловые игры, тренинги, образовательные путешествия, экскурсии, пленэры, творческие отчеты, выставки, конкурсы, соревнования, массовые образовательные мероприятия.

3.14. Продолжительность обучения по каждому из предлагаемых Центром направлений определяется в соответствии с содержанием рабочих программ, характером обучения.

3.15. Занятия проводятся одновременно со всей группой, групповая работа на принципах дифференциации, индивидуально.

3.16. Центр может проводить занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в обычной или специализированной группе. Занятия в специализированной группе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ведутся при наличии рабочей программы, адаптированной к их возможностям.

3.17. Расписание занятий составляется с учетом создания наиболее благоприятного режима обучения администрацией Центра с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.18. Центр оказывает помощь другим учреждениям в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским и молодежным общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.19. Центр вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Управление Центром

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Центра является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Центра.

4.3. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем МКУ КОДМ г. Белогорск по согласованию с Учредителем.

4.4. Права и обязанности директора Центра определяются в соответствии с законодательством об образовании.

4.5. Компетенция директора Центра:

- 1) действует без доверенности от имени Центра, представляет интересы Центра;
- 2) распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Центра в пределах предоставленных прав;
- 3) выдает доверенности;
- 4) принимает на работу и увольняет работников;
- 5) заключает договоры, в том числе трудовые;
- 6) планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом и результатами;
- 7) несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Центра;
- 8) открывает и закрывает лицевые счета в территориальных органах казначейства, финансовых органах муниципального образования;
- 9) в пределах своей компетенции издает инструкции и приказы, обязательные для исполнения работниками Центра;
- 10) организует работу по подготовке Центра к лицензированию;
- 11) утверждает локальные акты Центра, организует и контролирует их исполнение;
- 12) организует разработку программы развития Центра, представляет ее на рассмотрение управляющему совету и направляет на согласование в МКУ КОДМ г. Белогорск;
- 13) утверждает ежегодный отчет о результатах самообследования и направляет его в МКУ КОДМ г. Белогорск;
- 14) организует реализацию программы развития; организует разработку, утверждение и внедрение в образовательную деятельность образовательных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- 15) утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- 16) разрабатывает и представляет на согласование наблюдательному совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- 17) представляет наблюдательному совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- 18) налагает дисциплинарные взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 19) осуществляет расстановку педагогических кадров;
- 20) составляет и утверждает штатное расписание, должностные инструкции

работников;

- 21) представляет работников к премированию и награждению с учетом мнения коллегиальных органов;
- 22) создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения;
- 23) обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательной деятельности, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- 24) организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности;
- 25) организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;
- 26) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и косметический ремонт зданий;
- 27) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- 28) контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения занятий и других мероприятий;
- 29) несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
- 30) обеспечивает информационную открытость Центра, в том числе на официальном сайте Центра в сети Интернет;
- 31) решает другие вопросы текущей деятельности Центра.

4.6. В Центре формируются коллегиальные органы управления:

- 4.6.1. общее собрание работников Центра;
- 4.6.2. педагогический совет;
- 4.6.3. наблюдательный совет;
- 4.6.4. совещание при директоре;
- 4.6.5. другие коллегиальные органы, действующие на основании локальных нормативных актов Центра.

4.7. Общее собрание работников Центра.

4.7.1. В состав общего собрания входят все работники.

- 1) Порядок организации деятельности общего собрания работников Центра: общее собрание работников Центра проводится не реже 1 раза в календарный год;
- 2) для ведения общего собрания работников Центра открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год;
- 3) в заседании общего собрания работников Центра могут принимать участие родители (законные представители) обучающихся по ходатайству родительского собрания Центра;
- 4) на заседание общего собрания работников Центра могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание работников Центра, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение общего собрания работников Центра правомочно, если на

собрании присутствует более половины его членов. Решение общего собрания работников Центра принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.7.2. Компетенция общего собрания работников Центра:

- 1) принятие решения о заключении коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор;
- 2) рассмотрение и обсуждение вопросов деятельности Центра в рамках, установленных Уставом Центра, коллективным договором;
- 3) принятие Правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- 4) принятие Положения об общем собрании работников Центра;
- 5) избрание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6) осуществление контроля за соблюдением работниками правил, инструкций по охране труда;
- 7) внесение предложений по улучшению работы Центра, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;
- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Центре, планирование мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;
- 9) ознакомление с отчетами директора Центра по вопросам деятельности;
- 10) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Центра, с планом мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 11) избрание членов управляющего совета Центра;
- 12) выдвижение кандидатур на награждение.

4.7.3. Общее собрание работников Центра не вправе выступать от имени Центра.

4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов образовательной деятельности в Центре. В состав педагогического совета входят руководящие и педагогические работники, в том числе заместители. В своей работе педагогический совет руководствуется Положением о педагогическом совете. Председатель и секретарь педагогического совета избираются открытым голосованием сроком на текущий учебный год. Решение педагогического совета оформляется протоколом и утверждается приказом директора.

4.8.2. Компетенцией педагогического совета является:

- 1) рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере образования;
- 2) определение направления образовательной деятельности Центра;
- 3) принятие решения о внедрении в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) принятие образовательных программ Центра;
- 5) рассмотрение годового плана работы, календарного учебного графика и учебного плана Центра;
- 6) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности;
- 7) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Центра;

- 8) принятие решения о награждении членов педагогического коллектива;
- 9) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Центра, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Центром, и других вопросов по осуществлению образовательной деятельности.

4.8.3. На заседание педагогического совета Центра могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих Центр и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8.4. Педагогический совет проводится по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Центра, но не реже двух раз в течение учебного года.

4.8.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Центра.

4.8.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Директор Центра в случае несогласия с решением педагогического совета Центра приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.8.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Наблюдательный совет.

4.9.1. В связи с автономной организационно-правовой формой в Центре создается наблюдательный совет в составе 9 человек: представители Учредителя – 2 человека; представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек; представитель общественности – 4 человека; представители работников учреждения – 2 человека. Срок полномочий наблюдательного совета – 5 лет.

Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

Директор Центра и его заместитель не могут быть членами наблюдательного совета Центра. Директор Центра участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

Члены наблюдательного совета Центра могут пользоваться услугами Центра только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Центра или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Центра.

Полномочия члена наблюдательного совета Центра могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета Центра;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Центра своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Центра в течение трех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Центра к уголовной ответственности;
- 4) в случае прекращения трудовых отношений.

Решение о назначении представителя работника Центра членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников Центра.

Полномочия члена наблюдательного совета Центра, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Центра в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Центра.

Председатель наблюдательного совета Центра избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета Центра из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Центра. Представитель работников Центра не может быть избран председателем наблюдательного совета Центра.

Наблюдательный совет Центра в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель наблюдательного совета Центра организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Центра его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Центра, за исключением представителя работников Центра.

4.9.2. Компетенция наблюдательного совета Центра. Наблюдательный совет Центра рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Центра о внесении изменений в Устав Центра;
- 2) предложения Учредителя или директора Центра о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Центра о реорганизации Центра или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Центра об изъятии имущества, закрепленного Центром на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Центра об участии Центра 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;

- 7) проект Положения о закупках товаров, работ и услуг;
- 8) по представлению директора Центра отчеты о деятельности Центра и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Центра;
- 9) предложения директора Центра о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Центром Учредителем или приобретенными Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 10) предложения директора Центра о совершении крупных сделок;
- 11) предложения директора Центра о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) предложения директора Центра о выборе кредитных организаций, в которых Центр может открыть банковские счета;
- 13) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Центра и утверждения аудиторской организации.

4.9.3. Организация деятельности Наблюдательного совета.

4.9.3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

4.9.3.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Центра.

4.9.3.3. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

4.9.3.4. Председатель наблюдательного совета согласовывает с директором Центра дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

4.9.3.5. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения директора Центра о совершении таких сделок.

4.9.3.6. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9.3.7. Директор Центра обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

4.9.3.8. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директора Центра, иные лица, приглашенные председателем наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

4.9.3.9. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.

4.9.3.10. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь: председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенным на первом заседании наблюдательного совета.

4.9.3.11. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Центра. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Центра.

4.9.3.12. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 10 и 13 части 4.9.2. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Центра большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Центра.

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

Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета фиксируются в протоколе.

4.9.3.13 Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

1) количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

3) решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.9.3.14. Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

4.9.3.15. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 4.9.2. настоящего Устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9.3.16. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

4.9.3.17. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

1) обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

2) обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

3) при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

4.9.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

1) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

2) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

3) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочное голосование, отметка о соблюдении кворума;

4) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

5) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Центра в соответствии с п. 4.9.2. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Центра.

4.9.4. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Центра.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется путем предоставления субсидии и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в территориальных органах казначейства, финансовых органах муниципального образования.

5.2. Имущество Центра закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Центра является муниципальное образование город Белогорск.

Земельный участок, необходимый для выполнения Центром своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием Учредителя в пределах предоставленных полномочий.

5.2.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) внебюджетные средства Центра;
- 3) имущество, переданное Центру Учредителем;
- 4) средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся платных образовательных услуг;
- 5) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 6) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов деятельности;
- 7) субсидии по итогам участия в конкурсах;
- 8) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Центр отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Центром за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

5.4. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Центра.

5.5. Центр не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.6. Центр обязан:

- 5.6.1. эффективно использовать имущество;
- 5.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 5.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование

не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.6.4. осуществлять текущий ремонт имущества.

5.7. Доходы, полученные Центром от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Центра и учитывается на отдельном балансе.

5.8. Центр, без согласия Учредителя не в праве распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Центром за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Центр вправе распоряжаться самостоятельно.

5.9. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Центром или о выделении средств на его приобретение.

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

5.11. Центр вправе вносить денежные средства и имущество указанное в п.5.10 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

5.12. Центр обязан вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Центр предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Центр обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности, об использовании закрепленного за ним имущества.

5.15. Центр осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром Учредителем или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Центра в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром Учредителем или приобретенных Центром за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.16. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами.

5.17. Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых

является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Центром, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.18. Центр вправе вести приносящую доходы деятельность, не являющуюся основным видом его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Центра, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

5.19. Если Центр осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

5.20. Привлечение Центром дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

5.21. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Центром в порядке, установленном законодательством. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Центром от своего имени.

6. Локальные нормативные акты Центра

6.1. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Центром, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются органами управления Центром в соответствии с Уставом и утверждаются директором Центра.

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

6.4. Для обеспечения уставной деятельности Центр может принимать по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности следующие локальные акты: положения, правила, инструкции, протоколы, приказы, штатное расписание и иные локальные нормативные акты.

6.5. Локальные нормативные акты Центра не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Центра

7.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Центра принимает Учредитель.

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Центра допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Центр может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение

конституционного права граждан на получение бесплатного образования.

7.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Центра осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемые Центром удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.6. Имущество Центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Центра, передается ликвидационной комиссией Учредителю Центра.

8. Социальное страхование

8.1. Члены трудового коллектива Центра подлежат государственному социальному страхованию. Центр вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Члены коллектива, оказывающие платные образовательные услуги по договорам гражданско-правового характера, вносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащими уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, не облагаются.

9. Описание оттиска печати и штампа.

9.1. Центр имеет печать с воспроизведением герба муниципального образования город Белогорск. В центре клише печати располагается зеркальное изображение герба муниципального образования город Белогорск.

Вокруг герба по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Центра в именительном падеже «муниципальное автономное образовательное учреждение «Центр дополнительного образования детей города Белогорск». После полного официального наименования Центра расположено ОГРН, ОКПО, ИНН.

Перед полным официальным наименованием Центра расположено полное наименование Учредителя «Муниципальное образование город Белогорск Амурской области».

9.2. Центр имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование учредителя «Муниципальное образование город Белогорск». Далее расположено полное официальное наименование Центра в именительном падеже «муниципальное автономное образовательное учреждение «Центр дополнительного образования детей города Белогорск».

В круглых скобках после полного официального наименования Центра расположено сокращённое наименование – МАОУ «Центр дополнительного образования детей города Белогорск». На следующей строке расположен юридический адрес Центра и телефон: 676853, Россия, Амурская область, город Белогорск, улица Никольское шоссе, д.27А, телефон 8 (41641), e-mail: cdod_belogorsk@mail.ru. Ниже указывается ИНН/КПП. Ниже юридического адреса расположена строка для записи числа, месяца, года, под ней расположена строка для записи номера исходящего документа.



Пронумеровано и проштучено
Заместитель начальника общего
отдела Администрации города
Владимир (подпись) Шемякин
№ 1
Ю.В. Морозова