

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 24.07.2023 № 1154



Глава города Вятские Поляны

В.А.Машкин

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
детско-юношеского военно-спортивного патриотического
центра «Эдельвейс» имени генерала армии В.Ф. Маргелова
г. Вятские Поляны Кировской области

г. Вятские Поляны
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеский военно-спортивный патриотический центр «Эдельвейс» имени генерала армии В.Ф. Маргелова г. Вятские Поляны Кировской области, в дальнейшем именуемое «центр», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Полное наименование центра: муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеский военно-спортивный патриотический центр «Эдельвейс» имени генерала армии В.Ф. Маргелова г. Вятские Поляны Кировской области.

Сокращенное наименование: МКУ ДО ДЮ ВСПЦ «Эдельвейс» им. В.Ф. Маргелова.

1.3. Организационно-правовая форма центра - учреждение, тип учреждения - казенное, тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.4. Центр является некоммерческим образовательным учреждением.

1.5. Учредителем центра является муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области. Функции и полномочия учредителя в отношении центра осуществляет администрация города Вятские Поляны (далее – Учредитель), находящаяся по адресу: 612964, город Вятские Поляны, ул. Гагарина, 28 а.

Центр находится в ведении Управления образования администрации города Вятские Поляны Кировской области (далее – Управление), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя и главного администратора средств городского бюджета.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности центра осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – городской бюджет) на основании бюджетной сметы.

1.7. Юридический и фактический адрес центра: 612961, Кировская область, город Вятские Поляны, ул. Урицкого, дом 20 а.

1.8. Центр в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства центра являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются

имуществом центра и действуют на основании утвержденного центра положения.

1.9. Центр является юридическим лицом, о чем внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц. Права и обязанности юридического лица центр приобретает с даты его регистрации в установленном порядке.

1.10. Центр имеет лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Вятские Поляны и территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Центр вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам центра несет Учредитель.

1.13. В центре не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Центр осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. В своей деятельности центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными правовыми актами в области образования, настоящим Уставом.

1.15. Центр в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке проходит лицензирование. Право центра осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у центра с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.16. Центр осуществляет воинский учет работников в соответствии с Конституцией Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о военном учете» и своевременно подавать данные о движении военнообязанных.

1.17. Центр взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.18. Центр обеспечивает открытость и доступность через размещение на официальном сайте в сети Интернет информации и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательной программы дополнительного образования;

качество реализуемых образовательных программ;

жизнь и здоровье обучающихся, работников центра во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников центра;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Центр осуществляет свою уставную деятельность путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем, в случае если в отношении центра постановлением администрации города Вятские Поляны принято решение о формировании ему муниципального задания.

2.2. Основным видом деятельности центра является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых он создан.

Основная цель центра – образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам военно-патриотической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, спортивно-технической направленностей.

2.3. Задачами центра являются:

удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области военно-патриотической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, спортивно-технической направленностям;

обеспечение подготовки и повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с образовательными программами и программами военно-патриотической физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, спортивно-технической подготовки, рекомендованными Министерством образования и спорта Российской Федерации;

вовлечение в систематические занятия спортом детей, воспитание устойчивого интереса к нему, выявление склонности и пригодности для дальнейших занятий спортом;

создание и обеспечение условий для гармоничного развития личности, укрепления здоровья, формирования привычки здорового образа жизни, профессионального самоопределения детей, подростков, учащейся молодежи;

формирование общей культуры обучающихся, обеспечение духовно – нравственного, гражданско – патриотического, трудового воспитания детей;

выявление и поддержка одаренных и талантливых детей в спорте;

подготовка подрастающего поколения к службе в армии и поступления в военные институты Вооруженных Сил Российской Федерации;

социальная поддержка детей в профессиональном и личностном самоопределении, адаптация их к жизни в обществе;

организация содержательного досуга детей.

2.4. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность:

реализация дополнительных общеобразовательных программ военно-патриотической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, спортивно-технической направленностей.

2.4.2. Организация и обеспечение летнего отдыха и оздоровления обучающихся в лагере с дневным пребыванием при центре.

2.4.3. Проведение значимых мероприятий в сфере образования (семинаров, турниров, конкурсов, лагерей), культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.

2.5. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности центр в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги и осуществлять приносящую доход деятельность на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами.

Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным нормативным актом центра - Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок определения стоимости платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств городского бюджета. Средства, полученные центром, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.7. К платным образовательным услугам относится:

изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по предметам, предусмотренным учебным планом;

организация занятий адаптивной физической культурой;

автомобильная подготовка (теоретическая подготовка водителей транспортных

средств категории «А» и категории «В», выходящая за рамки образовательного процесса;

организация и проведение общественно значимых мероприятий в сфере физической культуры и спорта.

2.8. Центр вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, не относящуюся к основному виду деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

К приносящей доход деятельности относятся:

занятие фитнесом и бодифитнесом;

предоставление услуг по копированию и реализации учебно-методических и иных материалов, документов, статей;

предоставление в аренду имущества, спортивного инвентаря и оборудования, с согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области;

реализация списанных основных средств, иного имущества (макулатура и металлический лом).

2.9. Доходы, получаемые от платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности, поступают в городской бюджет.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в центре ведется на русском языке.

3.2. Прием в центр осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами центра.

3.3. При приеме гражданина в центр последний обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, общеобразовательной программой дополнительного образования, реализуемой центром, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4. Для зачисления гражданина на спортивно-оздоровительный этап необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья, а при зачислении на этапы спортивной подготовки, начиная с начальной подготовки, выполнение контрольно-переводных нормативов, утвержденных директором центра, разработанных в соответствии с примерными типовыми программами по видам спорта, допущенными федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта.

3.5. При поступлении в центр родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;

копию свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);

медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, заверенную печатью медицинского учреждения;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Перевод и зачисление обучающихся в центр из другого образовательного учреждения производится в соответствии с законодательством об образовании и локальным нормативным актом центра.

3.7. Прекращение образовательных отношений с центром происходит на основании распорядительного акта, издаваемого центром, в следующих случаях:

в связи с получением образования;

досрочно в случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и центром, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;

в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.8. Содержание образования в центре определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми центром самостоятельно, в соответствии с типовыми общеобразовательными общеразвивающими и учебно-тренировочными программами спортивной подготовки для центров и детско-юношеских спортивных школ (ДЮСШ), подготовленными на основе нормативных документов Министерства образования и Министерства спорта Российской Федерации.

3.9. Организация образовательного процесса в центре регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми центром самостоятельно.

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

3.10. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора из имеющихся в центре образовательных программ и учебных планов.

3.11. Образовательные программы осваиваются в очной форме.

3.12. Перевод и зачисление обучающихся в центр из другого образовательного учреждения производится в соответствии с законодательством об образовании и локальным нормативным актом центра.

Перевод обучающихся (в т. ч. досрочно) в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки проводится решением педагогического совета на основании стажа занятий, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, а

также заключения врача (медицинской комиссии).

3.13. Взаимоотношения между центром и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором об образовании.

3.14. Режим работы центра и длительность пребывания обучающихся определяются настоящим Уставом.

3.15. Время начала и окончания занятий в центре: с 08.00 часов до 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте старше 16 лет допускается окончание занятий в 21.00 час.

Занятия обучающихся в центре могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

3.16. Продолжительность одного занятия в группах военно-патриотической, спортивно-технической, туристско-краеведческой, спортивно-физкультурной направленности 45 минут.

Недельная нагрузка обучающихся составляет:

первый год обучения не более 9 часов 2-3 раза в неделю,

второй год обучения не более 9 часов 3 раза в неделю,

третий год и последующие года обучения не более 12-14 часов 3-4 раза в неделю.

3.17. Образовательная деятельность осуществляется в разновозрастных и разновозрастных учебно-тренировочных группах. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровне их спортивного мастерства не должна превышать двух спортивных разрядов.

3.18. Занятия в группах могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.19. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких группах и направленностях, и менять их.

3.20. Работа с обучающимися организуется с 1 сентября по 20 мая. В каникулярное время центр открывает в установленном порядке лагеря с дневным пребыванием детей, используя имеющиеся помещения, создает различные объединения с постоянным или переменным составом детей.

3.21. Центр самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах, оговоренных лицензией и нормами, установленными Управлением, до 15 сентября предстоящего учебного года.

3.22. Центр организует и проводит семинары для педагогических работников центра, образовательных учреждений города и района по проблемам военно-патриотической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, спортивно-технической деятельности.

3.23. Центр выявляет, изучает и распространяет лучший опыт в сфере своей деятельности, формирует базы технологий, творческой деятельности обучающихся и педагогических работников, организует пропаганду своей деятельности через средства массовой информации.

3.24. Учебный год в центре начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные годовым календарным учебным графиком, рассчитанным на 36 недель занятий, непосредственно в условиях центра.

Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.25. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с учебной программой.

Группы обучающихся в возрасте 5-6 лет:

Минимальная наполняемость группы – 8;

Максимальная наполняемость группы – 15 человек;

Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки до 9 часов в неделю.

Группы обучающихся 1 года обучения в возрасте 6-10 лет:

Минимальная наполняемость группы – 12 человек;

Максимальная наполняемость группы – 15 человек;

Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки до 9 часов в неделю.

Группы обучающихся 1 года обучения в возрасте 11-15 лет:

Минимальная наполняемость группы – 12 человек;

Максимальная наполняемость группы – 15 человек;

Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки до 9 часов в неделю.

Группы обучающихся 2-го и 3-го года обучения в возрасте 11-15 лет:

Минимальная наполняемость группы – 8 человек;

Максимальная наполняемость группы – 15 человек;

Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки – 9 часов в неделю.

Группы 3-го и последующего года обучения в возрасте 12-18:

Минимальная наполняемость группы – 8 человек;

Максимальная наполняемость группы – 12 человек;

Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки для обучающихся 12-14 часов в неделю;

Группы взрослых от 18 лет:

Минимальная наполняемость группы – 10 человек;

Максимальная наполняемость группы – 15 человек;

Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки до 9 часов в неделю.

Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида направленности, периода и задач подготовки.

3.26. В центр принимаются дети в возрасте от 5 лет, взрослые от 18 лет.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Управление центром осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя центра:

утверждает Устав, изменения и дополнения к нему, Устав в новой редакции;

назначает руководителя (директора) и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает с ним срочный трудовой договор;

осуществляет процедуру реорганизации и ликвидации центра, а также изменения его типа. Устанавливает порядок и сроки ликвидации центра в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

утверждает передаточный акт или разделительный баланс и согласовывает его с Управлением по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны;

назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

4.3. Компетенция Управления:

формирует и утверждает муниципальное задание для центра в соответствии с предусмотренным его Уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания, в случае если в отношении центра постановлением администрации города Вятские Поляны принято решение о формировании ему муниципального задания;

устанавливает контрольные показатели, характеризующие деятельность центра;

утверждает отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за центром имущества;

согласовывает штатное расписание центра;

осуществляет внутренний финансовый контроль;

осуществляет внутренний финансовый аудит;

определяет порядок утверждения бюджетной сметы центра;

иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

4.4. Непосредственное руководство центром осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается на должность с заключением срочного трудового договора сроком до 5 (пяти) лет и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор центра выполняет следующие функции:

организует работу центра, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

действует от имени центра без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;

выдает доверенности;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

несет ответственность за деятельность центра перед Учредителем;

подписывает финансовые документы центра;

обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины в центре, в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками центра;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров;

применяет к работникам центра меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

утверждает штатное расписание центра;

утверждает должностные инструкции работников центра;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты центра;

созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в центре;

заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции центра;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем и Управлением, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию центра;

осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дополнительного образования;

предоставляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств образовательной организации;

решает другие вопросы, относящиеся к компетенции центра.

Директор центра несет ответственность за руководство центром, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью центра.

4.5. Коллегиальными органами управления центра являются:

Совет центра;

Общее собрание работников центра;

Педагогический совет центра;

Совет родителей центра.

Деятельность органов самоуправления центра регулируется соответствующими положениями.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления образовательной организации является Совет центра, который избирается на 1 год и состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников центра. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет центра открытым голосованием на заседании родительского комитета, Общего собрания работников центра по равной квоте 4 человека от каждой из перечисленных категорий. В Совет центра может входить представитель Учредителя.

Совет центра избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает его решения.

Директор центра является членом Совета центра по должности, но не

может быть избран председателем Совета центра.

Совет центра собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередное заседание Совета центра проводится по требованию одной трети его состава, родительского комитета, Общего собрания центра, директора центра.

Представители, избранные в Совет центра, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета центра является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета центра и если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом центра.

К компетенции Совета центра относятся:

утверждение части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса центра (по представлению директора центра после обсуждения на педагогическом совете);

утверждение программы развития центра;

выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

выдвижение кандидатур на награждение;

заслушивание публичного отчета директора центра;

заслушивание отчетов заместителей директора центра.

4.7. Общее руководство центра осуществляет Общее собрание работников центра (далее – Общее собрание работников). Срок полномочий - бессрочно.

В состав Общего собрания работников входят все работники центра.

Общее собрание работников:

утверждает программы развития центра;

выбирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками центра;

выдвигает кандидатуры на награждение;

заслушивает публичный доклад директора центра;

заслушивает отчеты заместителей директора центра;

обсуждает и принимает проект коллективного договора;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в центре и мероприятия по ее укреплению;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в центре;

обсуждает и принимает изменения и дополнения, вносимые в Устав центра, а также Устав центра в новой редакции.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в календарный год.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников центра.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих. При равном количестве

голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками центра.

Для ведения Общего собрания работников из числа его членов открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.8. Управление педагогической деятельностью центра осуществляет Педагогический совет центра (далее – Педагогический совет). Срок полномочий – бессрочно.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники.

Педагогический совет выполняет следующие функции:

определяет направления образовательной деятельности центра;

принимает образовательную программу, воспитательные технологии и методики для использования в центре;

рассматривает и принимает годовой план работы центра, рассматривает, обсуждает годовой календарный учебный график центра;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности центра;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников центра;

рассматривает порядок оказания дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных;

заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательной программы в центре.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах компетенции образовательной организации, не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками образовательной организации.

Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

организует деятельность Педагогического совета;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

определяет повестку заседания Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы.

4.9. Родительский комитет центра взаимодействует с администрацией центра, Педагогическим советом, организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся. Деятельность Совета родителей центра регламентируется Положением о Совете родителей.

Члены Совета родителей центра избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся в центре путем открытого голосования на общих родительских собраниях простым большинством голосов сроком на один год.

Совет родителей центра:

обращается в администрацию центра с предложениями о введении дополнительных платных образовательных услуг за рамками учебного плана центра;

выступает посредником между педагогическими работниками, родителями (законными представителями), администрацией центра при разрешении конфликтных ситуаций;

заслушивает отчеты администрации центра о расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды центра;

защищает права и интересы обучающихся в случае отсутствия (в том числе временного) родителей (законных представителей);

участвует в обсуждении локальных нормативных актов центра, касающихся прав и обязанностей обучающихся, обращается к администрации центра с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Финансовое обеспечение деятельности центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

5.2. Центр осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Вятские Поляны и территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Центр не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты центру не предоставляются.

5.4. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.5. Центр вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые

средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.6. Привлечение Центром дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов центра являются:

- денежные средства из городского бюджета;
- имущество, закрепленное за центром Учредителем;
- добровольные пожертвования и целевые взносы других физических лиц и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.8. За центром в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

5.9. Собственником имущества, закрепляемого за центром на праве оперативного управления, является муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области в лице Управления по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны (далее – Собственник имущества) в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом города Вятские Поляны. Центр несет ответственность перед Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

5.10. Центр осуществляет материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств.

5.11. Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

5.12. Муниципальная собственность, закрепленная за центром, может отчуждаться Собственником имущества в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Кировской области правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области,

принятых в пределах своих полномочий.

5.13. Центр владеет, пользуется закрепленным на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за центром либо приобретенное центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у центра, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.14. Центр не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за центром, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных центром, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.15. Центр устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеского военно-спортивного патриотического центра «Эдельвейс» имени генерала армии В.Ф. Маргелова г. Вятские Поляны Кировской области.

5.16. Заработная плата и должностной оклад работника центра выплачиваются за выполнение им должностных и функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником центра обязанностей не обусловленных трудовым договором, оплачивается по дополнительному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.17. Бухгалтерский и статистический учет деятельности центра осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания управления образования администрации города Вятские Поляны» в соответствии с заключенными договорами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. Перечень видов локальных актов:

6.1.1. Приказы директора центра.

6.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка центра.

6.1.3. Положение об оплате труда работников центра.

6.1.4. Правила внутреннего распорядка для обучающихся центра.

6.1.5. Положение о Совете центра.

6.1.6. Положение об Общем собрании работников центра.

6.1.7. Положение о Педагогическом совете центра.

6.1.8. Положение о родительском комитете.

6.1.9. Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогического работника.

6.1.10. Должностные инструкции работников центра.

6.1.11. Учебные планы центра.

6.1.12. Положение о порядке приема граждан.

6.1.13. Коллективный договор.

6.1.14. Положение о предоставлении дополнительного отпуска педагогическим работникам сроком на 1 год.

6.1.15. Декларация прав обучающихся.

6.1.16. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

6.1.17. Положение об обработке персональных данных работников и защите персональных данных обучающихся.

6.2. Центр может принимать и утверждать другие виды локальных нормативных актов.

6.3. Локальные нормативные акты центра не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

6.4. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

Проект локального нормативного акта принимается коллегиальным органом управления центра в соответствии с компетенцией согласно разделу 4 настоящего Устава. После принятия локального нормативного акта коллегиальным органом управления центра он утверждается директором центра.

В случае если к компетенции ни одного из коллегиальных органов управления центра не отнесено принятие разработанного проекта локального нормативного акта, он подлежит непосредственному утверждению директором центра.

6.5. Центр 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 центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене центром.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения, дополнения, новая редакция настоящего Устава принимаются Общим собранием работников центра, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Реорганизация и ликвидация центра.

7.2.1. Центр может быть ликвидирован либо реорганизован на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации и ликвидации центра принимается Учредителем на основании акта органа местного самоуправления, принявшего решение о создании центра, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.2. Изменение типа центра не является его реорганизацией.

7.2.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей центра к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации центра вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.2.4. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.2.5. Принятие решения о ликвидации и реорганизации центра осуществляется с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации центра.

7.2.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами центра.

7.2.8. Требования кредиторов ликвидируемого центра удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Движимое и недвижимое имущество центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам центра, направляется на цели развития образования муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

7.2.9. Ликвидация центра считается завершенной, а центр – прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый

государственный реестр юридических лиц.

7.2.10. При ликвидации и реорганизации центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.11. После прекращения деятельности центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, передаются на государственное хранение в архив муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в соответствии с требованиями архивных учреждений.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

19 (ДЕВЯТНАЦАТЬ) листов

Должность ДИРЕКТОР

Подпись СЕЛИВАНОВ В.Г.

" 25 июля 2023г.