

СОГЛАСОВАН

Решением Комитета имущественных
отношений администрации
ЗАТО г. Североморск
от «07» 11 2020 г.
№ 145

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления
образования администрации
ЗАТО г. Североморск
от «11» 11 2020 г.
№ 1179

У С Т А В

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования ЗАТО г. Североморск
«Детский морской центр им. В. Пикуля»
(новая редакция)**

**г. Североморск
2020 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Детский морской центр им. В. Пикуля» (далее по тексту «ДМЦ») зарегистрирован постановлением администрации г. Североморск № 35-5 от 20.01.1991 г. как муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Клуб юных моряков им. В. Пикуля, переименован постановлениями Главы администрации ЗАТО г. Североморск «Об изменении вида муниципального образовательного учреждения дополнительного образования учащихся Клуба юных моряков им. В. Пикуля» от 18.12.2008 г. № 1026 и «Об определении типов муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО г. Североморск» от 17.06.2011 г. № 460.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Детский морской центр им. В. Пикуля».

Сокращенное наименование: МБУДО ДМЦ

1.3. Место нахождения учреждения:

184606, Россия, область Мурманская, город Североморск, улица Советская, д. 23.

1.4. Учредителем ДМЦ является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск.

1.5. Функции и полномочия учредителя исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 184606, Россия, Область Мурманская, Город Североморск, Улица Ломоносова, д. 4.

1.6. Собственником имущества ДМЦ им. В. Пикуля является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск (далее – Собственник).

Права собственника муниципального имущества от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

1.7. ДМЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, другими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

1.8. Деятельность ДМЦ строится на принципах гуманизма, доступности, демократизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье.

1.9. ДМЦ имеет самостоятельность в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

ДМЦ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом реализуемых образовательных программ, форм обучения (филиалы, представительства, отделения, центры, подготовительные курсы, методические подразделения, лаборатории, учебные базы практики, туристические базы, библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся), и иные, предусмотренные локальными нормативными актами ДМЦ структурные подразделения.

Филиалом является обособленное подразделение ДМЦ, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

Представительством является обособленное подразделение ДМЦ, которое расположено вне места его нахождения, представляет интересы ДМЦ и осуществляет их защиту.

Филиал и представительство не являются юридическими лицами, владеют имуществом ДМЦ и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиала и представительства назначаются ДМЦ и действуют на основании доверенности, выданной ДМЦ и осуществляют деятельность от его имени.

Ответственность за деятельность филиала или представительства несет ДМЦ.

На момент вступления в силу настоящего Устава у ДМЦ нет филиалов, представительств, структурных подразделений.

1.10. ДМЦ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. ДМЦ является юридическим лицом. Права юридического лица у ДМЦ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.

1.12. ДМЦ имеет Устав, печать, штамп, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и лицевые счета (счет), открытые в установленном порядке, обособленное имущество, переданное ему в оперативное управление или на правах Договора безвозмездного пользования (договора ссуды). ДМЦ вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, заключать сделки, не противоречащие законодательству.

1.13. Отношения ДМЦ с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.9. ДМЦ имеет самостоятельность в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

ДМЦ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом реализуемых образовательных программ, форм обучения (филиалы, представительства, отделения, центры, подготовительные курсы, методические подразделения, лаборатории, учебные базы практики, туристические базы, библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся), и иные, предусмотренные локальными нормативными актами ДМЦ структурные подразделения.

Филиалом является обособленное подразделение ДМЦ, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

Представительством является обособленное подразделение ДМЦ, которое расположено вне места его нахождения, представляет интересы ДМЦ и осуществляет их защиту.

Филиал и представительство не являются юридическими лицами, не владеют имуществом ДМЦ и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиала и представительства назначаются ДМЦ и действуют на основании доверенности, выданной ДМЦ и осуществляют деятельность от его имени.

Ответственность за деятельность филиала или представительства несет ДМЦ.

На момент вступления в силу настоящего Устава у ДМЦ нет филиалов, представительств, структурных подразделений.

1.10. ДМЦ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом

1.11. ДМЦ является юридическим лицом. Права юридического лица у ДМЦ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.

1.12. ДМЦ имеет Устав, печать, штамп, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и лицевые счета (счет), открытые в установленном порядке, обособленное имущество, переданное ему в оперативное управление или на правах Договора безвозмездного пользования (договора ссуды). ДМЦ вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, заключать сделки, не противоречащие законодательству.

1.13. Отношения ДМЦ с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.14. ДМЦ приобретает право на образовательную деятельность, после прохождения процедуры лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. По инициативе учащихся в ДМЦ могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.16. ДМЦ имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.17. В ДМЦ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных организаций и движений.

1.18. ДМЦ в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- надлежащее выполнение функций, определённых его Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым учебным графиком образовательного процесса;
- качество реализуемых образовательных программ;
- использование при реализации образовательных программ, методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся и работников ДМЦ во время образовательного процесса;
- нарушение декларации прав детей, прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) и работников ДМЦ;
- выполнение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- своевременное и качественное проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических, противопожарных, энергосберегающих мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- конфиденциальность персонализированной информации, полученной при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.19. В ДМЦ осуществляется выполнение мероприятий по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.20. С учетом потребностей и возможностей личности образовательной программы в ДМЦ осваиваются в очной форме.

1.21. В учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. ДМЦ по направлениям своей деятельности оказывает информационно-методическую помощь педагогам других образовательных учреждений.

II. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДМЦ

2.1. Образовательный процесс в ДМЦ ведётся на русском языке.

2.2. Целями деятельности ДМЦ являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественном развитии и техническом творчестве, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. Основным видом деятельности ДМЦ является образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных общеразвивающих и профессиональных программ (далее по тексту – Программы) следующих направленностей:

- техническая;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая;
- физкультурно-спортивная;
- художественная.

2.4. Дополнительные виды деятельности ДМЦ:

- сетевое взаимодействие с образовательными организациями в системе воспитания и дополнительного образования;
- организация и проведение конкурсов, соревнований, мероприятий, направленных на выявление и развитие у учащихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой и физкультурно-спортивной деятельности;
- оказание платных услуг;
- осуществление других видов деятельности, отвечающих целям создания

ДМЦ

2.5. Предметом деятельности ДМЦ являются оказание муниципальных

услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя.

2.6. К компетенции ДМЦ в установленной сфере деятельности относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности отчета о результатах самооценки (самообследования);
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- выбор форм, средств и методов обучения и воспитания;
- использование и совершенствование образовательных технологий;
- самостоятельная разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программы с учетом запросов учащихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, возможностей ДМЦ;
- самостоятельная разработка и утверждение годового учебного плана и расписания занятий;
- выбор формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат, порядка и размеров премирования;
- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к нему для внесения на утверждение;
- разработка и утверждение программы развития ДМЦ по согласованию с Учредителем;
- разработка и принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» и иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента учащихся;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников ДМЦ;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- ведение официального сайта ДМЦ в сети «Интернет»;
- открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- осуществление мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- осуществление иных функций (полномочий) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом.

ДМЦ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

ДМЦ свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, не противоречащих действующему законодательству, по реализуемым им дополнительным общеобразовательным программам.

2.7. ДМЦ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДМЦ в сети «Интернет».

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. ДМЦ самостоятельно разрабатывает образовательную программу своей деятельности с учётом запросов учащихся, потребностей семьи, общества и государства. особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций

3.2. Обучение учащихся в ДМЦ осуществляется в объединениях: учебных группах, секциях, студиях, ансамблях, специализированных морских классах, формируемых по годам обучения с учетом интересов и индивидуальных особенностей учащихся по дополнительным общеразвивающим и профессиональным программам технической, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной направленности.

3.3. Деятельность учащихся в ДМЦ осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях.

3.4. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.5. Численный состав объединений ДМЦ зависит от программы объединения и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.6. Расписание занятий составляется администрацией ДМЦ по представлению преподавателей с учетом пожеланий родителей (законных представителей) детей, возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм в целях установления наиболее благоприятного режима занятий, отдыха учащихся, обучения их в общеобразовательных и

других учреждениях.

3.7. Занятия с учащимися, имеющими высокие достижения в освоении образовательных программ, могут проводиться по индивидуальному образовательному маршруту.

3.8. Работа объединений организуется на базе учебных кабинетов ДМЦ, иных образовательных учреждений, учреждений культуры, предприятий и организаций на основании договоров о сотрудничестве и лицензии на образовательную деятельность.

3.9. В работе объединений могут участвовать совместно с учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия преподавателя.

3.10. ДМЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

3.11. Дисциплина в ДМЦ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускаются.

3.12. ДМЦ имеет свой флаг, эмблему, вымпел и форму одежды. Эмблема и флаг разрабатываются администрацией ДМЦ, принимаются Советом ДМЦ и утверждаются директором ДМЦ.

3.13. Форма одежды для учащихся и педагогов ДМЦ разрабатывается педагогическим коллективом ДМЦ, принимается Советом ДМЦ, утверждается локальным актом, который утверждается директором ДМЦ.

3.14. ДМЦ организует работу с учащимися в течение всего календарного года. Реализация Программ осуществляется в период с 1 сентября по 31 мая с полным выполнением объема учебных программ на год по очной форме.

3.15. Реализация Программ в ДМЦ осуществляется в очной форме обучения.

3.16. Численный состав объединений ДМЦ зависит от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм. Он утверждается директором по согласованию с педсоветом.

3.17. Комплектование объединений учащимися первого года обучения проводится до 15 сентября.

3.18. Количество учащихся в объединении по дополнительным образовательным программам:

1-й год обучения – не менее 12;

2-й год обучения – не менее 10 человек;

3-й год и последующие – не менее 8 человек.

3.19. Количество учащихся в объединении по дополнительным профессиональным программам определяется их содержанием, с учетом достижения оптимальных учебных и финансовых результатов.

3.20. В период каникул ДМЦ работает по специальному расписанию (в том числе в летний период с 01.06 по 31.08), с новым или переменным составом учащихся, в составе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием учащихся на основной базе ДМЦ и за её пределами. Занятия проводятся в форме соревнований, походов, экскурсий, лагерных сборов, в том числе с выездом в другие регионы РФ и за её границы.

3.21. Занятия учащихся в ДМЦ проводятся в любой день недели, включая выходные и каникулы.

3.22. Занятия с одной учебной группой, в зависимости от возраста учащихся и направленности программы объединения могут проводиться от одного до четырех академических часов в день от 25 до 45 минут в каждом, с перерывами не менее 10 минут. Перерыв между занятиями учебных групп должен быть не менее 15 минут. Общая продолжительность занятий в течение недели не должна превышать для учащихся дошкольного возраста:

- 5-6 лет – 2 часа в неделю по 25 мин.;

- 6-7 лет – 2 часа в неделю по 30 мин.

Общая продолжительность занятий для учащихся школьного возраста в течение недели не должна превышать:

• Техническая направленность:

1-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

2-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

3-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.

• Туристско-краеведческая направленность:

1-й год обучения 2- 3 раза в неделю 2-4 по 45 мин.;

2-й год обучения 2- 3 раза в неделю 2-4 по 45 мин.;

3-й год обучения 2- 3 раза в неделю 2-4 по 45 мин.;

4-й год обучения 2- 3 раза в неделю 2-4 по 45 мин.

1-2 похода или занятия на местности в месяц. Занятия на местности или поход - до 8 часов.

• Социально-педагогическая направленность:

1-й год обучения 2 раза в неделю 2 по 45 мин.;

2-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

3-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

4-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.

• Физкультурно-спортивная направленность

1-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

2-й год обучения 3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

• Художественная направленность:

1-й год обучения 2 раза в неделю 2 по 45 мин.;

2-й год обучения 2-3 раза в неделю 2 по 45 мин.;

3-й год обучения 2-3 раза в неделю 2-3 по 45 мин.;

4-й год обучения 2-3 раза в неделю 2-3 по 45 мин.

3.23. Продолжительность занятий в объединении по дополнительным профессиональным программам определяется их содержанием, с учетом

достижения оптимальных учебных и финансовых результатов

3.24. Занятия в ДМЦ проводятся в две смены. Между сменами организуется 30-минутный перерыв для уборки и проветривания помещения. Между занятиями в общеобразовательном учреждении (независимо от формы обучения) и посещением ДМЦ должен быть перерыв для отдыха не менее часа.

3.25. Содержание деятельности объединений определяются дополнительными общеразвивающими и профессиональными программами. Программы разрабатываются в учреждении, принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором ДМЦ.

3.26. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности, модульным и интегрированным программам.

3.27. ДМЦ программы одной направленности реализует самостоятельно, а также может использоваться сетевая форма их реализации.

3.28. Зачисления в ДМЦ учащихся, в возрасте от 5 до 18 лет, производится на основании заявления родителей (законных представителей), а старше 18 лет на основании личного заявления, в соответствии с локальным нормативно-правовым актом и оформляется приказом директора.

3.29. ДМЦ организует и проводит с учащимися различные общественно-массовые мероприятия муниципального и регионального уровня.

3.30. Отчисление учащихся из ДМЦ производится:

- в связи с завершением обучения;

3.31. Досрочное отчисление производится:

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) в виде письменного заявления;

- по инициативе ДМЦ, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания за неоднократные грубые нарушения дисциплины, по решению Совета ДМЦ;

3.32. Досрочное отчисление по инициативе несовершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ДМЦ.

3.33. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью учащихся, сотрудников, воспитателей ДМЦ;

- причинение ущерба имуществу ДМЦ, имуществу учащихся, сотрудников, воспитателей ДМЦ;

- дезорганизация работы ДМЦ.

3.34. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни и каникул.

3.35. При отчислении учащихся из ДМЦ в трехдневный срок после издания приказа выдается справка об обучении.

3.36. Отчисление учащихся из ДМЦ применяется, если меры воспитательного характера (замечание, предупреждение, обсуждение поступков учащегося на заседании Совета) не дали результата и дальнейшее пребывание в

учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся и их права.

3.37. В случае отчисления учащегося из объединения, необходимо декомплектовать объединение в месячный срок.

3.38. Освоение Программ сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения разделов программы, а итоговая и по окончании учебного года.

3.39. Выпускниками ДМЦ считаются учащиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам, реализуемым в ДМЦ.

3.40. Учащиеся, освоившие в полном объеме программы, переводятся на следующий год обучения. Перевод учащихся производится по решению педагогического совета. Учащиеся, не освоившие программу предыдущего года, не допускаются к занятиям на следующий год обучения, они продолжают занятия в группе этого же года.

3.41. В ДМЦ осуществляется делопроизводство, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, ведение служебной переписки, а также учет и хранение документов в соответствии с действующими Правилами, установленными стандартами «Делопроизводство и архивное дело».

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- учащиеся;
- родители (законные представители);
- педагогические работники ДМЦ;
- работники ДМЦ.

4.2. ДМЦ обеспечивает права каждого учащегося в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Основные права учащихся, меры их социальной поддержки, стимулирования, обязанности и ответственность регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами ДМЦ.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников ДМЦ устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка ДМЦ, должностными инструкциями, иными локальными актами ДМЦ.

4.5. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышения социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, социальными гарантиями, установленными Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

4.7. ДМЦ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность данных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ДМЦ, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами ДМЦ.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией ДМЦ и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 4.7. Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

4.10. При приеме учащихся для обучения в ДМЦ администрация обязана ознакомить их, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, с Уставом ДМЦ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

4.11. Учебно-вспомогательный персонал имеет право:

- на рабочее место, защищенное от воздействий вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- получать информацию и ресурсы, необходимые для решения возложенных на него задач;
- вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией функциями;
- принимать участие в заседаниях общего собрания работников и вносить свои предложения по совершенствованию работы ДМЦ;
- визировать документы в рамках, установленных нормативными документами ДМЦ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором ДМЦ, федеральным законом «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.12. Учебно-вспомогательный персонал обязан:

- способствовать реализации целей, основных задач и стратегии развития, а также политики в области качества в работе ДМЦ;

- качественно и своевременно выполнять задачи и функции, предусмотренные должностной инструкцией.

- выполнять разовые поручения непосредственного руководителя, относящиеся к организации и обеспечению деятельности ДМЦ;

- улучшать качество результатов своей деятельности в соответствии с требованиями потребителей;

- оптимизировать организацию своей деятельности с целью увеличения ее эффективности и повышения уровня производственного комфорта;

- совершенствовать свои профессиональные знания и навыки, изучать и внедрять передовой опыт в сфере своей деятельности;

4.13. Административно-хозяйственный и обслуживающий персонал имеют права:

- на рабочее место, защищенное от воздействий вредных и опасных факторов;

- на производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- на охрану труда;

- на обеспечение инвентарем, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;

- принимать участие в заседаниях общего собрания работников и вносить свои предложения по совершенствованию работы ДМЦ;

- на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором ДМЦ, федеральным законом « О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям », Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и ежегодный отдых;

- на возмещение ущерба причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров;
- на другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством РФ.

4.14. Административно-хозяйственный и обслуживающий персонал обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Уставом ДМЦ, правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- знать и соблюдать правила охраны труда, а также требования пожарной безопасности и электробезопасности;

V. УПРАВЛЕНИЕ ДМЦ

5.1. Управление ДМЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2. Управление ДМЦ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными формами управления ДМЦ являются: Совет ДМЦ, педагогический совет ДМЦ, Общее собрание работников ДМЦ.

5.3. ДМЦ в своей деятельности подотчётно Учредителю.

5.4. Компетенция Учредителя определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя относится:

- организация предоставления дополнительного образования;
- утверждение Устава ДМЦ по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, а также вносимых в него изменений;
- утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной Уставом ДМЦ основной деятельностью и финансовым обеспечением выполнения этого задания;
- назначение руководителя ДМЦ по согласованию с Советом депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление оплаты труда, поощрение, командирование, предоставление отпусков руководителю ДМЦ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- применение к руководителю ДМЦ мер дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление посреднических услуг по повышению квалификации кадров.

- представление интересов ДМЦ в органах власти;

- определение и утверждение по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМЦ Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее—особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершения ДМЦ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принятие решений об одобрении сделок с участием ДМЦ в совершении которых имеется заинтересованность в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- установления порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДМЦ, оказываемых им сверх установленного муниципального заказа, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального заказа;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДМЦ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Управлением финансов администрации ЗАТО г. Североморск;

- согласование с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДМЦ Учредителем, либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- согласование с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск внесения ДМЦ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной капитал хозяйственных обществ или передачу такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМЦ собственником или приобретенного за счет

средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДМЦ в соответствии с требованиями, утвержденными администрацией муниципального образования ЗАТО г. Североморск;

- осуществление контроля за деятельностью ДМЦ в соответствии с Порядком, установленным администрацией ЗАТО г. Североморск;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Непосредственное управление деятельностью ДМЦ осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем по согласованию с Советом депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

5.6. Директор ДМЦ в соответствии с законодательством РФ:

- должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

- не вправе без согласования с Учредителем работать по совместительству у другого работодателя, за исключением ведения педагогической деятельности;

- в силу закона, иного правового акта или учредительного документа ДМЦ уполномочен выступать от его имени, должен действовать в его интересах добросовестно и разумно;

- в силу закона, иного правового акта или учредительного документа ДМЦ уполномочен выступать от его имени, обязан возместить по требованию ДМЦ, его Учредителя, выступающего в интересах ДМЦ, убытки, причиненные по его вине ДМЦ;

- в силу закона, иного правового акта или учредительного документа ДМЦ уполномочен выступать от его имени, несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей действовал недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску;

- представляет интересы ДМЦ и действует от его имени без доверенности;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы ДМЦ;

- исполняет функции распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за ДМЦ на правах оперативного управления или безвозмездного пользования;

- заключает Трудовые договоры, выдает доверенности;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и иные локальные акты, обязательные для исполнения сотрудниками и учащимися ДМЦ;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределяет

- должностные обязанности, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;
 - утверждает должностные инструкции, расписания и графики работы сотрудников;
 - утверждает локальные акты ДМЦ;
 - устанавливает в соответствии с решениями тарификационной комиссии уровень заработной платы работников ДМЦ;
 - несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, антитеррористическую защищенность;
 - организует и обеспечивает поддержание общественной дисциплины;
 - обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
 - несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДМЦ;
 - обеспечивает сопровождение процедуры аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами;
 - исполняет иные функции полномочия, установленные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

Права и обязанности директора ДМЦ, его компетенции в области управления ДМЦ определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Компетенция заместителей директора ДМЦ устанавливается директором ДМЦ. Заместители директора действуют от имени ДМЦ, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором ДМЦ.

Взаимоотношения директора ДМЦ и работников, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.7. Общее руководство ДМЦ, как образовательным учреждением, осуществляет Совет ДМЦ – государственно-общественный орган самоуправления, в состав которого избираются:

- родители (законные представители);
- работники ДМЦ;
- учащиеся в возрасте старше 16 лет.

Количественный состав Совета - от 6 до 8 человек:

- родители (законные представители) - не менее 1/3 и не более 1/2 от состава Совета;
- работники (педагоги) - не более 1/4 от состава Совета (в том числе директор ДМЦ);
- учащиеся - не более 1/3 от состава Совета.

В состав Совета может входить представитель Учредителя, назначаемый

приказом начальника Управления образования.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены, включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДМЦ, а также представители иных органов самоуправления ДМЦ.

Совет избирается сроком на три года. Новое формирование Совета осуществляется по установленной процедуре.

5.8. Совет ДМЦ избирает из своего состава председателя, секретаря, которые руководят работой Совета, проводят его заседания и подписывают решения. Председателем Совета не может быть избран работник ДМЦ. В Совет ДМЦ входит директор.

5.9. Совет ДМЦ собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета ДМЦ проводятся по требованию одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического Совета ДМЦ, директора ДМЦ.

5.10. Представители и избранные в Совет ДМЦ, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.11. Процедура голосования определяется Советом ДМЦ.

5.12. Решение Совета ДМЦ принимается открытым голосованием и является правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей членов Совета и если за него проголосовало более половины членов Совета.

5.13. Решения Совета ДМЦ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными к исполнению всеми членами трудового коллектива ДМЦ.

5.14. К исключительной компетенции Совета ДМЦ относятся:

- разработка и принятие Устава ДМЦ, внесение изменений и дополнений к нему;
- наблюдение за эффективностью финансово-экономической деятельности ДМЦ, и рациональным расходом финансово-экономических средств;
- определение основных направлений развития ДМЦ;
- внесение на рассмотрение предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДМЦ (в пределах выделяемых средств), развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в ДМЦ;
- содействие созданию в ДМЦ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности ДМЦ, сохранения и укрепления здоровья детей;
- рассмотрение вопроса и принятие решения об отчислении учащихся;
- обсуждение поступков учащихся;
- утверждение формы учащихся;
- контроль над соблюдением прав участников образовательного процесса;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения и контроль за их использованием;
- совершенствование материально-технической базы, содействие в

благоустройстве помещений и территорий учреждения.

5.15. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в ДМЦ создается Педагогический Совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников ДМЦ.

Председателем Педагогического совета является директор ДМЦ.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Функции Педагогического совета определяются «Положением о Педагогическом совете ДМЦ».

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.16. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности ДМЦ;
- принятие дополнительных образовательных программ для использования в ДМЦ;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДМЦ;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации;
- анализ качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса, подведение итогов работы ДМЦ;
- рассмотрение вопросов состояния санитарно-гигиенического режима, обеспечения охраны труда и охраны здоровья детей.
- принятие решения о переводе учащихся на следующий курс обучения;
- осуществляет выбор учебных методических пособий.

5.17. Решение Педагогического Совета ДМЦ принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДМЦ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

5.18. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом ДМЦ.

5.19. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора ДМЦ и являются обязательными к исполнению всеми педагогическими работниками ДМЦ.

5.20. Коллектив работников ДМЦ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия коллектива осуществляются Общим собранием работников ДМЦ.

5.21. Общее собрание работников ДМЦ собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Открытым голосованием избирается председатель и секретарь из числа работников ДМЦ сроком на один год.

5.22. Общее собрание работников ДМЦ считается правомочным, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых ДМЦ является основным местом работы.

5.23. Решение Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников (открытым или тайным голосованием, по решению собрания). Решение считается принятым,

если за него проголосовало 2/3 работников ДМЦ.

5.24. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными к исполнению всеми членами трудового коллектива ДМЦ.

5.25. К исключительной компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие «Правил внутреннего трудового распорядка»;
 - принятие «Коллективного договора»;
 - заслушивание отчета работников и администрации ДМЦ о выполнении Коллективного трудового договора;
 - рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития ДМЦ;
 - рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения ДМЦ;
 - представление работников к наградам всех уровней;
 - выдвижение коллективных требований работников ДМЦ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
 - создание Комиссии по трудовым спорам;
 - рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в ДМЦ или вопросов деятельности ДМЦ, вынесенных на рассмотрение руководителем учреждения и органов самоуправления.
- Срок полномочий Общего собрания работников - бессрочно.

VI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДМЦ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности ДМЦ осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности, который составляется и утверждается в порядке, определенном Учредителем.

6.2. ДМЦ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые им в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном законодательством порядке.

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

6.3. Финансовое обеспечение ДМЦ осуществляется из муниципального бюджета.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДМЦ являются:

- субсидии, предоставляемые ДМЦ из муниципального бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые ДМЦ из муниципального бюджета на иные цели;

- имущество, в том числе недвижимое, переданное в оперативное управление и безвозмездное пользование;

- внебюджетные средства, в том числе:

- добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- средства от оказания платных образовательных услуг;

- средства от оказания платных услуг;

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров финансирования из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

6.5. Муниципальное задание для ДМЦ в соответствии с предусмотренными учредительными документами, основными видами деятельности утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя – структурное подразделение администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.

6.6. Учредитель устанавливает муниципальное задание для ДМЦ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

6.7. ДМЦ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6.8. ДМЦ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.9. Кроме муниципальных заданий и обязательств ДМЦ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального заказа осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДМЦ Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае передачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМЦ Учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.11. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учет и отчетность ведется муниципальным бюджетным учреждением образования «Централизованная бухгалтерия» (далее

МБУО ЦБ), в соответствии с Договором, заключенным между МБУО ЦБ и ДМЦ.

6.12. Финансовые документы ДМЦ подписываются директором либо лицом, уполномоченным соответствующей доверенностью, оформленной надлежащим образом и подписанной директором учреждения.

6.13. ДМЦ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара или пожертвования и на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности и имущество.

6.14. ДМЦ отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. За ДМЦ, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом закрепляется имущество на правах оперативного управления:

- недвижимое имущество закрепляется собственником – муниципальным образованием ЗАТО г. Североморск, в лице администрации ЗАТО г. Североморск;

- движимое имущество закрепляется Учредителем – Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за ДМЦ или приобретённое ДМЦ за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.3. Имущество ДМЦ, закреплённое за ним на праве оперативного управления, а также приобретаемое ДМЦ за счёт дополнительных источников финансирования, является муниципальной собственностью и ставится на баланс образовательного учреждения.

7.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

7.5. ДМЦ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ДМЦ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за ДМЦ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления и безвозмездного пользования, ДМЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.6. ДМЦ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ДМЦ на

праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

7.7. ДМЦ в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Мурманской области, и органами местного самоуправления, настоящим уставом следующее:

- совершение ДМЦ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение ДМЦ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретенного ДМЦ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу ДМЦ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДМЦ собственником или приобретенного ДМЦ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.8. ДМЦ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретенного ДМЦ за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. При этом собственник имущества не несет ответственности по обязательствам ДМЦ.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

Имущество, закреплённое за ДМЦ на праве оперативного управления, может быть изъято собственником как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии собственником решения о реорганизации или ликвидации ДМЦ;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество ДМЦ и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится собственником по представлению ДМЦ или с его согласия.

7.19. ДМЦ формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия должностям, занимаемым ими на основе их профессиональной деятельности.

ХIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДМЦ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

8.1. ДМЦ может быть реорганизован (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

Реорганизация может быть осуществлена по решению Учредителя или органа Учреждения, уполномоченного на то учредительным документом. Допускается реорганизация ДМЦ с одновременным сочетанием различных её форм.

ДМЦ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

8.2. ДМЦ ликвидируется по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДМЦ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДМЦ к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реорганизации ДМЦ вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. ДМЦ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого ДМЦ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание.

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

8.8. Учредитель, в установленном законодательством Мурманской области порядке, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации ДМЦ.

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

8.9. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации ДМЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

8.10. При реорганизации ДМЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту учащихся и другие) передаются организации-правопреемнику.

7.9. Муниципальная собственность, закрепленная за ДМЦ, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя и собственника имущества.

7.11. Объекты, закрепленные за ДМЦ на праве оперативного управления, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

7.12. Хозяйственно-эксплуатационное обслуживание ДМЦ осуществляется по договору с Муниципальным бюджетным учреждением образования «Контора хозяйственно-эксплуатационного обслуживания».

7.13. ДМЦ может осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

7.14. ДМЦ вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, в том числе осуществленные сверх утвержденных показателей муниципального задания:

- организация и проведение обучающих семинаров и тренингов;
- консультационная деятельность по освоению современных технологий и методов;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей, семинаров, совещаний;
- организация культурно-досуговой деятельности (в том числе конкурсных мероприятий);
- организационно-методическое сопровождение участников конкурсов, фестивалей, семинаров, совещаний;
- организация отдыха и развлечений детей, молодежи и взрослых;
- оказание иных видов образовательных услуг;
- выпуск и реализация аудиовизуальной, визуальной продукции, аудиопродукции, обучающих программ, информационных и других материалов;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимися учащими и работниками ДМЦ.

7.15. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у ДМЦ с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не предусмотрено законодательством.

7.16. ДМЦ вправе вести консультационную, просветительскую и иную не противоречащую целям создания ДМЦ деятельность.

7.17. ДМЦ может осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими учащимися, так и в отдельных группах.

7.18. Порядок предоставления ДМЦ платных образовательных услуг определяется «Правилами оказания платных образовательных услуг», утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

8.11. При ликвидации ДМЦ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения ДМЦ.

8.12. Ликвидация считается завершенной, а ДМЦ прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

IX. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДМЦ

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

ДМЦ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

9.2. Для обеспечения уставной деятельности ДМЦ издает локальные правовые акты в соответствии со следующей классификацией по предмету регулирования его деятельности, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу:

- «Положение об органах управления ДМЦ»;
- локальные акты по регламентации прав участников образовательного процесса;
- локальные акты ежедневного оперативного управления ДМЦ (приказы и т.д.);
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- иные локальные акты не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.3.В ДМЦ издаются следующие виды локальных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, правила, графики, договоры, планы, программы, декларации, регламенты, расписания, протоколы и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДМЦ могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор ДМЦ.

9.5. Локальные нормативные акты ДМЦ принимаются:

- директором;

- коллегиальными органами управления ДМЦ, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом ДМЦ, положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции;

Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Совета ДМЦ.

9.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение коллегиальных органов управления ДМЦ (Совет ДМЦ), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников ДМЦ (Общее собрание ДМЦ, профсоюз).

9.8. Директор ДМЦ перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) и работников ДМЦ, и обоснование по нему в Совет ДМЦ, Общее собрание, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников ДМЦ.

9.9. Совет ДМЦ, Общее собрание ДМЦ, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору ДМЦ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.10. В случае, если мотивированные мнения коллегиальных органов управления, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по их совершенствованию, Директор ДМЦ может согласиться с ними, либо обязан в течение трех дней провести дополнительные консультации с этими органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.11. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор ДМЦ имеет право принять локальный нормативный акт.

9.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.13. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора ДМЦ и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.14. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка не подлежат применению и подлежат отмене ДМЦ.

9.15. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

9.16. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДМЦ.

9.17. В ДМЦ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Уставом.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав ДМЦ разрабатывается Учреждением и утверждается его Учредителем. Порядок утверждения Устава устанавливается администрацией муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

10.2. При необходимости коллектив ДМЦ оставляет за собой право вносить в настоящий Устав изменения и дополнения, не противоречащие законодательным и нормативным актам Российской Федерации, закону «Об образовании в Российской Федерации».

10.3. Вносимые в Устав изменения и дополнения принимаются на Общем собрании Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, определенном администрацией муниципального образования ЗАТО г. Североморск и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

10.4. Новая редакция Устава ДМЦ вступает в силу после регистрации в установленном законом порядке. Прежняя редакция Устава ДМЦ при этом утрачивает силу.

УСТАВ МБУДО ДМЦ им. В. Пикуля ПРИНЯТ

Советом ДМЦ

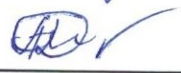
Протокол № 2 от «2» ноября 2020г.

Председатель



Е.А. Лукьянова

Секретарь



А. С. Демьянчук

Прошито и пронумеровано на _____ листах

Начальник Управления образования администрации

ЗАТО г. Североморск Ю.В. Гладских

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"01" октября 2020 г.

ИНН 2205100174 011
ОГРН 2205100156930

ИПН
ИПН 2205100156930
ИПН 2205100156930

И.В. Калитина
И.В. Калитина

Сектор документооборота
в регистрирующем органе

