

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1020300984945 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 14.11.2023 за ГРН 2230300192604



Согласован:  
документ подписан  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C31780711670B65F0A06FD261C1A3E0

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Д.Б. Дондукова



Утвержден:

МУ «Комитет по образованию  
Администрации г. Улан-Удэ»

Приказ № 199 от «27» 10 2023 г.

И. о. Председателя Комитета

А.В. Батурина



## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Станция юных техников г. Улан-Удэ»  
(новая редакция)

Принят общим собранием трудового коллектива  
МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ».  
Протокол № 23 от «25» октября 2023 года

г. Улан-Удэ  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников г. Улан-Удэ», создано в соответствии с решением Совета народных депутатов Железнодорожного райисполкома и Приказа №198 от 03.09.1979 г. по Железнодорожному отделу народного образования.

В 2015 году, на основании приказа Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ от 30.04.2015 г. № 465, учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников г. Улан-Удэ».

Основным предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствии с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции:

1.2. Наименование Учреждения:

- полное наименование – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников г. Улан-Удэ»;
- сокращенное наименование – МБУ ДО «СЮТех г. Улан-Удэ».

1.3. Учредителем и Собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ «Город Улан-Удэ».

1.4. Функции и полномочия Учредителя осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Бурятия;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Бурятия от 13.12.2013 г. № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным Законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, договором с Учредителем, настоящим Уставом,

локальными правовыми актами Учреждения и другими нормативно-правовыми актами».

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет по ним обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и организацию учебно-образовательного процесса, возникает с момента регистрации Учреждения.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Учреждение имеет право на вступление в научные, научно-практические и педагогические как российские, так и международные объединения, принимать в них непосредственное участие, организовывать и проводить научно-практические олимпиады, конкурсы, конференции, фестивали и развивающие игры на своей базе.

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

1.15. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 670034, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, ул. Московская 12Б;

- почтовый адрес: 670034, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, ул. Московская 12Б;

- фактический адрес:

- 670034, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, ул. Московская 12Б;

- 670034, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, ул. Рылеева 7.

## **2. Предмет и цели деятельности учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «Город Улан-Удэ» в сфере образования.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности (предмет деятельности Учреждения):

- реализация программ дополнительного образования для детей и взрослых;

- организация отдыха детей;

- организация и проведение соревнований по техническим видам спорта,

фестивалей и конференций по вопросам детского технического творчества.

2.3. Основными задачами учреждения являются:

- создание условий для наиболее полного удовлетворения интересов и потребностей детей и подростков в различных сферах деятельности, а также взрослого населения;

- создание условий для творческого саморазвития личности в условиях

Учреждения;

- социальная адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине и семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- профессиональная ориентация обучающихся инженерным профессиям и рабочим профессиям высокой квалификации.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план и расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

- выбирать систему оценивания деятельности творческих объединений, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ и муниципального задания;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

- в установленном законом порядке арендовать здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;

- заниматься иными видами деятельности, не запрещенными законодательством РФ и не приносящими ущерб основной уставной деятельности Учреждения;

- устанавливать договорные отношения с российскими и зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

2.5. Учреждение выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с п. 2.2. настоящего Устава:

2.6.1. Платные образовательные услуги:

2.6.1.1. Реализация групповых и индивидуальных дополнительных общеобразовательных программ с целью углубленного изучения предмета:

- RC-Авиамоделирование;

- Ракетомоделирование;

- IT-мультипликация;

- Компьютерная графика с применением VR-технологий "Арт-Граф";

- Юный программист - робототехник;
- Робототехника. Начальный уровень;
- Робототехника. Продвинутый уровень;
- Программирование для начинающих;
- Программирование. Продвинутый уровень;
- Конструирование;
- Радиоконструирование;
- RC-Судомоделирование;
- Начальное техническое моделирование "Школа мастеров";
- Авиамоделирование. Кордовые модели;
- Экспериментальные модели;
- Радиоуправляемые авиамodelи;
- Азбука моделизма;
- Свободнолетающие авиамodelи;
- Автомоделирование;
- Легоконструирование;
- Инженерный класс авиастроительного профиля "Юный авиаконструктор";
- Инженерный класс авиастроительного профиля " Индивидуальный проект";
- Специализированный класс БПЛА и авиационных систем;
- Картирист-автомеханик;
- Студия декоративно - прикладного творчества.

#### 2.6.1.2. Платные услуги населению:

- обучение управлению БПЛА и авиационными системами;
- организация и проведение фестивалей «воздушных змей»;
- организация и проведение выставок, фестивалей, показательных полетов авиамodelей, БПЛА и modelей ракет;

- обучение техническому обслуживанию и управлению картингом;
- ремонт и техническое обслуживание электробытовых приборов и радиотехники.

#### 2.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг;

- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

Учреждение обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

### 3. Образовательный процесс

3.1. Образовательная деятельность Учреждения строится на основе соблюдения принципов государственной политики в области образования, образовательных стандартов, современных образовательных и информационных технологий, педагогически обоснованном выборе форм, методов, средств обучения и образовательных технологий, учитывающих культурные традиции и ценности народов, проживающих в Республике Бурятия, других национальных общностей страны, достижения мировой культуры, а также в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3.2. Основные задачи Учреждения заключаются в обеспечении необходимых условий для творческого саморазвития личности, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и подростков.

3.3. Учреждение организует в течение всего календарного года работу с детьми с 4 до 18 лет на бюджетной основе (бесплатное обучение) и по согласованию с Учредителем, на платной основе. Обучение взрослых от 18 лет и старше только на платной основе.

3.4. В каникулярное время Учреждение может проводить соревнования по техническим видам спорта, конкурсы, викторины, фестивали, открывать в установленном порядке лагерь, создавать различные объединения по техническому творчеству с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), а также по месту жительства детей, осуществлять воспитательные формы работы, согласно плана работы в каникулярное время.

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

3.6. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям, по договору с ними.

3.7. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (группа, секция, кружок, команда, студия и другие).

3.8. Содержание деятельности объединения определяется педагогом согласно общеобразовательным общеразвивающим программам, которые утверждаются методическим Советом Учреждения.

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

3.10. Обучение ведется по годам обучения. При отсутствии подготовительных групп обучение начинается с первого года обучения.

3.11. Численный состав объединений, продолжительность занятий определяются учебными планами, исходя из площади и материально-технического оснащения класса, педагогической нагрузки, специфики направленности, уровня освоения программного материала и санитарно-гигиенических норм.

Занятия проводятся:

- для детей дошкольного возраста - не более четырех часов в неделю;
- для детей первого года обучения школьного возраста - не более четырех часов в неделю;

- для детей школьного возраста второго года и последующих лет обучения - не более шести часов в неделю;

- группы одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей со сложной жизненной ситуацией, группы детей, изучающие предмет углубленно, могут заниматься по специальным программам, в этом случае наполняемость групп и режим занятий устанавливаются исходя из ситуации.

3.12. При проведении занятий продолжительностью более 1-го академического

часа, и в зависимости от их характера, организуются перерывы для отдыха со сменой вида деятельности продолжительностью не менее 10 минут.

3.13. Занятия могут проводиться индивидуально или всем составом объединения, если это предусмотрено программой данного творческого объединения.

3.14. Занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения, в две смены:

- с 09:00 часов до 11:40 часов - первая смена;

- с 14:00 часов до 16:40 часа - вторая смена.

Учреждение может в выходные и праздничные дни проводить спортивно-массовые мероприятия в соответствии с законодательством о труде.

3.15. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких творческих объединениях, менять их в течение года.

3.16. При приеме в творческие объединения Учреждения детей с ОВЗ и детей, имеющих категорию «ребенок инвалид», необходимы следующие медицинские документы:

- заключение ПМПК (Заключение республиканской психолого-медико-педагогической комиссии);

- справка МСЭ (Справка медико-социальной экспертизы).

Обучение детей с ОВЗ и детей, имеющих категорию «ребенок инвалид», по согласованию с педагогом дополнительного образования, может проводиться по месту жительства.

3.17. Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ является учебное занятие. Учебные занятия могут быть организованы в форме занятий, уроков, мастер-классов, тренировочных сборов по техническим видам спорта, лекций, семинаров, практикумов, конференций, деловых игр, экскурсий, вебинаров, тренингов, стажировок, сборов, консультаций.

В зависимости от специфики содержания общеобразовательной общеразвивающей программы могут быть организованы и другие формы учебных занятий.

3.18. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (тренировочные сборы, экскурсии и пр.) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.19. Учреждение самостоятельно определяет базу для проведения занятий.

3.20. Учебный год в учреждении начинается:

- для групп второго и последующего годов обучения - не позднее 10 сентября;

- для групп первого года обучения - не позднее 1 октября.

Учебный год заканчивается согласно учебному плану.

3.21. Учреждение вправе выдавать лицам, завершившим обучение, по их требованию, свидетельства или сертификаты об освоении дополнительных общеобразовательных программ или о получении дополнительных образовательных услуг, заверенные печатью Учреждения.

3.22. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям,

учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги по обучению дополнительным общеобразовательным программам, преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторству, занятиям с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

#### **4. Участники образовательного процесса**

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

4.2. В творческие объединения Учреждения, согласно Положению о приеме обучающихся в МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ», принимаются дети и подростки в возрасте от 4 до 18 лет, а также взрослые. Зачисление в творческие объединения производится приказом директора Учреждения на основании заявления о приеме на обучение по программе дополнительного образования, поданного на имя директора Учреждения. Заявителем может быть родитель (законный представитель) обучающегося, а также обучающийся, достигший возраста 14 лет.

4.3. Порядок приема детей и взрослых в Учреждение осуществляется на принципах добровольности, интересов и склонностей детей и взрослых, состояния их здоровья.

4.4. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить их и родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. При приеме взрослых Учреждение обязано ознакомить их с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

#### **4.5. Права и обязанности обучающихся**

Обучающимся предоставляются и гарантируются академические права, предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

##### **4.5.1. Обучающиеся имеют право**

- самостоятельно выбирать объединения;
- переходить из одного объединения в другое в течение года;
- получать дополнительные (в т. ч. платные) образовательные услуги;
- обучаться по индивидуальным программам;
- объективно оценить свои знания и умения;
- заниматься в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- имеют право на защиту всех форм физического и психического насилия;
- заниматься в нескольких объединениях (кружках);
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- свободно выражать свое мнение;
- на участие в самоуправлении творческим объединением;
- на использование оборудования Учреждения в соответствии с установленным порядком;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со Свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о



государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- на иные академические права, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, локальными нормативными актами.

#### **4.5.2. Обучающиеся обязаны**

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и техники безопасности;

- принимать активное участие в жизни учреждения (спортивно-массовых мероприятиях, мастер-классах, выставках, конкурсах, фестивалях и пр.);

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- поддерживать и развивать традиции и авторитет воспитанника Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

- соблюдать правила поведения;

- регулярно посещать занятия;

- беречь имущество учреждения, заботиться об охране окружающей среды.

4.6. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.7. По решению Педагогического Совета Учреждения за неоднократные грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося. Решение педагогического совета, об исключении обучающегося принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица старше 18 лет, квалификационные характеристики которых отвечают требованиям Законодательства РФ, устанавливающим необходимый уровень образования для педагогической деятельности в сфере дополнительного образования.

4.9. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

#### **4.7. Педагогические работники Учреждения**

4.10.1. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении учреждением;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;

- на повышение своей профессиональной квалификации;

- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы,

порядок и условия, предоставления которого определяются Учреждением.

#### **4.10.2. Педагогические работники обязаны**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

#### **4.10.3. Ответственность педагогических работников**

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.10.2, учитывается при прохождении ими аттестации.

#### **4.11. Порядок аттестации педагогических работников**

- Аттестация педагогических сотрудников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для всех педагогических сотрудников МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ», за исключением следующих педагогических работников:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу;

- Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной в МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ», состав которой утвержден Приказом директора МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ»;

- Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

- Аттестация педагогических работников МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ» в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией Министерства Образования и Науки Республики Бурятия.

#### **4.12. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

4.12.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;
- входить в состав педагогического совета Учреждения, Управляющего совета;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с достижениями обучающихся;

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

4.12.2. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- требовать, для ознакомления, локальные нормативные акты Учреждения, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.12.3. Ответственность родителей (законных представителей):

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является МБУ ДО «Станция юных техников г. Улан-Удэ» как юридическое лицо.

5.1.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5.1.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

- признаны недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.2. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.3. Отношения работника и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами между работодателем и работником.

5.6. Работник, осуществляющий функции учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы и технического обслуживания Учреждения;
- получение льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы: заработная плата выплачивается два раза в месяц, 10 и 25 числа;
- на основании части 1 статьи 89 Трудового Кодекса Российской Федерации имеет право на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Работник, осуществляющий функции учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные условиями трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества; имущества других работников;
- сообщать в 3-х дневный срок об изменении своих персональных данных;
- выполнять письменные и устные распоряжения руководителя в пределах его компетенции;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность,

объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной, либо натуральной, форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц.

5.8. Работник, осуществляющий функции учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором;

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения, законных распоряжений (в том числе устных) директора Учреждения, локальных актов учреждения к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим Трудовому Кодексу основаниям.

5.9. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, предусмотренная трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении. Должностной оклад подлежит индексации при наступлении условий, установленных трудовым законодательством. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

### **6.2. Органами управления учреждения являются**

- директор;

- управляющий Совет;

- педагогический Совет;

- общее собрание коллектива;

- Совет обучающихся;

- Совет родителей;

- методический Совет.

6.3. Учреждение возглавляет прошедший аттестацию директор, назначенный Учредителем.

6.4. Директор действует без доверенности от имени Учреждения и представляет Учреждение во всех инстанциях.

**6.5. К компетенции директора относятся**

- организация работы Учреждения;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- утверждение должностных обязанностей работников Учреждения;
- выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;
- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направление на его утверждение Учредителю;
- утверждение годовой бухгалтерской отчетности и регламентирующих деятельность Учреждения внутренних документов;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества и направление на согласование Учредителю;
- утверждение штатного расписания Учреждения, прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;
- утверждение планов работ, графиков и расписаний учебных занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- применение к работникам Учреждения мер дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирование своих прав заместителям, распределение между ними обязанностей;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативно-правовыми актами городского округа «Город Улан-Удэ» к компетенции руководителя.

**6.5.1. Директор имеет право**

- издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами решать вопросы финансового и материального обеспечения деятельности учреждения;
- осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном законодательством порядке;
- поощрять и налагать взыскания на работников учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством решать вопросы финансового и материального обеспечения образовательного учреждения;
- представлять учреждение в государственных, судебных, страховых и арбитражных органах;
- вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения;
- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и

материалы, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования и в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- иметь сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск;
- получать пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- иметь дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Директор учреждения пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

#### **6.5.2. Директор обязан**

- обеспечивать постоянную работу коллектива учреждения над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление ответов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, пользование недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем, в порядке им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;



- обеспечивать сохранность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

6.5.4. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор несёт ответственность за деятельность Учреждения.

6.5.5. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.5.6. Временное исполнение обязанностей директора на период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и пр.) возлагается на заместителя директора, в случае отсутствия заместителя на другое ответственное лицо.

#### **6.6. Компетенция Управляющего Совета**

Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) Согласовывает:

- режим занятий обучающихся;

- программу развития образовательного учреждения;

- положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;

2) Распределяет, по представлению директора учреждения, стимулирующие выплаты педагогическому персоналу учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат не педагогическому персоналу.

3) Согласовывает по представлению директора образовательного учреждения:

- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4) Вносит директору образовательного Учреждения предложения в части:

- материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах

выделяемых средств);

- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и педагогов;

- развития воспитательной работы в образовательном учреждении.

5) Участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

6) Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

7) Заслушивает отчет директора образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

6.6.1. Управляющий Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

6.6.2. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

6.6.3. Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организацией, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом образовательной организации.

6.6.4. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;

- опрашивать и получать у директора учреждения и (или) у Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Управляющего Совета.

6.6.5. Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию управляющего Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.6.6. Директор вправе распустить Управляющий Совет, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставу и локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего Совета на определенный срок.

6.6.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Управляющего Совета и /или несогласия Управляющего Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.6.8. Состав и формирование Управляющего Совета.

Совет формируется в составе не менее 5 и не более 10 человек от общего числа работников коллектива с использованием процедур выборов. Совет состоит из:

- представитель родителей (законных представителей обучающихся) - 1 чел.;
- представитель трудового коллектива Учреждения - 1 чел.;
- представители Учредителя - 1 чел.;
- директор Учреждения - 1 чел.;
- представители педагогического коллектива - остальное количество человек, определенное на момент выборов членов Управляющего Совета.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Члены Совета из числа работников избираются собранием трудового коллектива работников, при этом, не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками. Члены Совета избираются сроком на пять лет.

#### **6.7. Педагогический совет**

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

6.7.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ и Уставом учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **6.8. Общее собрание коллектива Учреждения**

Общее собрание коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждение на основании трудовых договоров.

6.8.1. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

6.8.2. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

6.8.3. Общее собрание избирает:

- председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания;
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

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

Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

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

6.8.5. Деятельность общего собрания работников регламентируется локальным

актом Учреждения - Положением об общем собрании работников Учреждения.

#### 6.8.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
  - принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
  - заслушивает отчет о выполнении коллективного договора;
  - избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
  - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
  - содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
  - принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
  - поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
  - выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

#### 6.9. Совет обучающихся

Совет обучающихся является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет обучающихся действует на основании Положения о совете обучающихся образовательной организации (далее - Положение), принимаемого на конференции обучающихся образовательной организации (далее - Конференция). Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся в Учреждении. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся Учреждения. Наличие двух и более Советов обучающихся в образовательной организации не допускается.

##### 6.9.1. Порядок формирования и структура Совета обучающихся:

Совет создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета обучающихся может быть выражена путем соответствующего решения более 50% обучающихся в Учреждении.

Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой. Инициативная группа разрабатывает проект Положения о Совете обучающихся, определяет порядок избрания Совета обучающихся. При наличии действующего Совета обучающихся или поданной инициативы о создании Совета обучающихся новые инициативы не допускаются.

Состав Совета обучающихся может формироваться как из представителей общественных объединений обучающихся Учреждения и представителей структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности образовательной организации (далее - структурные подразделения Учреждения), так и путем проведения Конференции. При формировании Совета обучающихся путем проведения Конференции, представители общественных объединений обучающихся образовательной организации имеют право на вхождение в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Состав Совета обучающихся может состоять только из обучающихся очной формы обучения образовательной организации, в которой он формируется.

Каждое структурное подразделение Учреждения вправе делегировать в состав

Совета обучающихся одного представителя, или, в случае установления инициативной группой пропорций, в соответствии с численностью обучающихся Учреждения.

Каждое объединение обучающихся в Учреждении вправе делегировать в состав Совета обучающихся одного представителя, или, в случае установления инициативной группой пропорций, в соответствии с численностью обучающихся, являющихся членами данного объединения. Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в три года.

Председатель Совета обучающихся избирается из состава Совета обучающихся простым большинством голосов на собрании Совета обучающихся или на Конференции.

#### **6.9.2. Совет обучающихся имеет право**

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения форм аттестации, организации отдыха обучающихся;

- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями, обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и вне учебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;

- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

- рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся Учреждения;

Срок полномочий Совета обучающихся составляет 3 учебных года.

#### **6.10. Совет родителей**

Совет родителей - коллегиальный орган управления учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

##### **6.10.1. Совет родителей имеет следующие полномочия:**

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении мероприятий;

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению директора Учреждения или Управляющего совета;

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы родителей и обучающихся;

- участвует в обсуждении по вопросам управления Учреждения;

- организует помощь в проведении спортивных, оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися, в том числе в выходные дни и в период каникул;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм; взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.

#### **6.10.2. Права Совета родителей**

Совет родителей имеет право:

- устанавливать связь с директором, руководителем структурного подразделения Учреждения по вопросам оказания помощи объединению в проведении воспитательной работы, укреплении его учебно-материальной базы, а также отношений родителей к воспитанию детей;

- вносить на рассмотрение директора и педагогического состава Учреждения предложения по вне учебной работы с обучающимися, по организационно-хозяйственным вопросам, по улучшению работы педагогического коллектива с родителями обучающихся (директор Учреждения и педагогический совет обязаны внимательно рассмотреть предложения Совета родителей и поставить его в известность о принятых решениях);

- вносить предложения педагогам дополнительного образования и другим педагогическим сотрудникам по улучшению вне учебной работы с обучающимися, по улучшению работы с родителями обучающихся в объединениях и заслушивать разъяснения педагогов по вопросам, интересующим родителей;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций;

- председатель Совета может присутствовать с последующим информированием родителей на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к своей компетенции.

#### **6.10.2. Состав Совета родителей Учреждения и порядок его формирования**

- в Совет родителей входят по одному родителю (законному представителю) каждого структурного подразделения Учреждения;

- Ежегодно после процедуры выборов родительского комитета в объединениях, в Совет родителей Учреждения направляется один представитель из каждого структурного подразделения Учреждения, участие в Совете родителей является свободным и добровольным;

- для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей избирается секретарь Совета;

- председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета;

- совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря;

- в случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета

должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов

- до проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов;
- член совета выводится из состава Совета родителей в следующих случаях:
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;
  - в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
  - после вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке;
- Совет родителей Учреждения избирается сроком на один учебный год.

#### **6.11. Методический Совет**

##### **6.11.1. Компетенция Методического Совета:**

- выбор, экспертиза и подготовка к утверждению образовательных программ и календарных планов спортивных, оздоровительных и иных мероприятий;
- помощь педагогическим работникам в разработке и совершенствовании авторских образовательных программ и образовательных технологий;
- координация работ по теоретическим и практическим семинарам, мастер-классам и иным мероприятиям по различным педагогическим и методическим вопросам;
- руководство и регулирование проектной, опытно-экспериментальной и инновационной работой;
- анализ состояния и эффективности проектной, научно-методической и образовательной работы, определение цели, задач и направлений её совершенствования;
- организация разработки и внедрения дидактических и учебно-методических материалов в соответствии с направлениями инновационной деятельности в учреждении;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и научно-методической деятельности в учреждении;
- рекомендации педагогическим работникам различных форм повышения квалификации за пределами учреждения;
- обращение за консультациями к различным специалистам необходимого профиля деятельности для квалифицированного рассмотрения научно-методических вопросов;
- вынесение рекомендаций для публикации лучших методических материалов.

##### **6.11.2. Состав Методического Совета и срок полномочий**

- председатель Методического совета, его секретарь и члены Совета в количестве, не превышающем 5 человек, из числа методистов и иных педагогических работников Учреждения ежегодно назначаются приказом директора по согласованию с Педагогическим Советом.
- срок действий Методического Совета - 1 учебный год.

#### **6.12. Учредитель Учреждения**

Функции и полномочия Учредителя осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее – Учредитель).

##### **6.12.1. К компетенции Учредителя относится:**

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения, а также

принятие решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- назначение и освобождение руководителя Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными в его учредительных документах основными видами деятельности;
- утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год и плановый период;
- согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- по согласованию с Собственником утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- осуществление контроля за образовательной и финансовой деятельностью Учреждения;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- утверждение Положения о закупках;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

### **6.13. Функции и полномочия собственника**

Функции и полномочия Собственника осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - Собственник).

**6.13.1.** Компетенция Собственника установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

Собственник:

- согласовывает Устав Учреждения, вносимые в него изменения и дополнения;
- закрепляет муниципальное имущество в оперативное управление за Учреждением;
- изымает из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;
- осуществляет контроль за сохранностью и использованию по назначению муниципального имущества;
- принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации Учреждения;
- согласовывает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения;
- дает согласие на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества.

### **6.14. Коллегиальные органы управления Учреждения**

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования



городской округ «Город Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Город Улан-Удэ».

7.2. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из местного бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.8. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с

учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из местного бюджета на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

7.13. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

7.14. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества.

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

7.16. Учреждение ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, обязано представлять Собственнику Карту учета муниципального имущества, форма которой утверждается распоряжением собственника. Ответственность за своевременность предоставления сведений об объектах учета несет руководитель Учреждения.

7.17. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет на договорной основе с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ» в соответствии с действующим законодательством.

7.18. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основе нормативно-правовых актов Администрации г. Улан-Удэ и решения аттестационной комиссии в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты); определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатного расписания на основе оплаты условий труда, существующего по отрасли образования,

определяемого нормативами министерства образования Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

## **8. Крупные сделки, конфликт интересов**

8.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.1. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника.

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

8.3. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1.- 8.3. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.5. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, или органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 8.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

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

9.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения, создание автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия лицензии.

9.3. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в первом абзаце настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

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

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

9.6. В случае ликвидации имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику. При ликвидации Учреждения, его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

9.7. Ликвидация Учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершенной с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации.

Во всех других случаях, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

## **10. Филиалы и представительства Учреждения**

10.1 Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации за её пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

10.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

10.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

10.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и регистрируются в установленном

законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## 12. Регламентация деятельности

12.1. Учреждение 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 ее Уставом.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- соглашение с Учредителем;
- договором с Собственником; органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника о закреплении имущества на праве оперативного управления;
- коллективным договором, заключенным между трудовым коллективом и директором Учреждения;
- положением о методическом Совете Учреждения;
- положением об Управляющем Совете;
- положением о педагогическом Совете;
- положением о порядке предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую деятельность;
- положением об аттестации педагогических работников;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными обязанностями персонала;
- расписанием занятий;
- планом работы (на месяц, год);
- ежегодным отчетом о работе;
- учебными планами и программами;
- журналами учета обучающихся;
- положением об оплате труда работников учреждения;
- положением о программах дополнительного образования детей и взрослых;
- положением о мониторинге;
- положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников;
- положением о лагере дневного пребывания детей;
- положением о премировании и оказании материальной помощи;
- положением о службе охраны труда;
- положением о платных дополнительных образовательных услугах и иной

приносящей доход деятельности;

- положением о приеме обучающихся;
- положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- положением о комиссии по противодействию коррупции;
- положением об итоговой аттестации воспитанников;
- положением о внутреннем контроле;
- положением о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных;
- положением о защите персональных данных работников и учащихся;
- положением о конфликтной комиссии;
- распоряжениями, приказами, инструкциями директора Учреждения.

12.2. При необходимости деятельность Учреждения регламентируется иными локальными нормативными актами.

12.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и нормам действующего законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью ( 30 ) листа

Должность: Директор МБУ ДО «Станция юных  
техников г. Улан-Удэ»

Подпись П.Г. Филатов/

