

**Изменения и дополнения в Устав
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Онохойский Дом детского творчества»**

2018г.

Изменения и дополнения в Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Онохойский Дом детского творчества»

1.1. пункт 3.28. изложить в следующей редакции:

«3.28. Автономное 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.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания

Автономного Учреждения;

- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Также Автономное Учреждение может дополнительно осуществлять следующие услуги, приносящие доход:

- 1) репетиторство по различным предметам;
- 2) проведение обучающих семинаров, курсов с целью повышения квалификации или переквалификации;
- 3) оказание услуг по информационному обеспечению деятельности;
- 4) проведение досуговых мероприятий;
- 5) предшкольная подготовка;
- 6) лагерь летнего досуга;
- 7) клуб выходного дня;
- 8) дистанционное обучение.

Лицензируемые виды деятельности осуществляются с момента получения соответствующей лицензии.

Автономное Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретение за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Автономного Учреждения.

1.2.В пункте 5.4. исключить слова – «со свидетельством о государственной аккредитации».

1.3.В пункте 5.4.1. исключить слова – «свидетельством о государственной аккредитации».

1.4.В абзаце 9 пункта 5.7. исключить слова – «свидетельством о государственной аккредитации».

1.5.В абзаце 2 пункта 5.10.1. исключить слова – «свидетельством о государственной аккредитации».

1.6. Дополнить пунктом 5.31. и подпунктами 5.31.1., 5.31.2., 5.31.3. следующего содержания:

«5.31. Основные права, обязанности и ответственность работников отнесенных к Административно-хозяйственному персоналу (Далее АХП).

5.31.1. Основные обязанности, работников, отнесенных к АХП:

- 1) Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих ремонтов, организация пропускного режима.
- 2) Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения.
- 3) Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- 4) Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки информации о деятельности АХП.
- 5) Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности образовательного учреждения.

- 6) Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.
- 7) Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.
- 8) Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- 9) Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий и кабинетов.
- 10) Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.
- 11) Решение иных задач в соответствии с целями образовательного учреждения.

5.31.2. Права работников, отнесенных к АХП:

- 1) Получать поступающие в образовательное учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 2) Запрашивать и получать информацию необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.
- 3) осуществлять в пределах своей компетенции проверку административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать директору Учреждения.
- 4) Иные права в соответствии с законодательством.

5.31.3. Ответственность Административно – хозяйственного персонала:

Неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, приказов, распоряжений администрации образовательного учреждения, иных локальных актов и должностных инструкций, влечет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации».

1.7. Дополнить пунктом 5.32. и подпунктами 5.32.1., 5.32.2. следующего содержания:

«5.32. Права и обязанности работников занимающих учебно-вспомогательные должности:

5.32.1. Обязанности работников занимающих учебно-вспомогательные должности:

- 1) участвовать в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся, в проведении занятий;
- 2) участвовать в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у обучающихся;
- 3) обеспечивать состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания;
- 4) взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5) обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;
- 6) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 7) иные обязанности в соответствии с законодательством.

5.32.2. Права работников занимающих учебно-вспомогательные должности и осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) участвовать во всех смотрах-конкурсах Учреждения, в инновационной деятельности Учреждения;
- 2) самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы;
- 3) вносить предложения:
 - по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
 - об участии в конкретных проектах образовательного цикла;
 - по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и здоровью условий проведения образовательного процесса.
- 4) доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;
- 5) пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством;

6) повышать свою квалификацию;

7) иные права в соответствии с законодательством.

1.8. Пункт 6.19. дополнить абзацами следующего содержания:

«Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением совета обучающихся) вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования
"Заиграевский район"
Республики Бурятия

от 01.06.2018 г. № 180

О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Онохойский Дом детского творчества» утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Заиграевский район» от 02.12.2015 года № 564

В целях приведения Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 29 Устава муниципального образования «Заиграевский район»,

постановляю:

1. Внести изменения в Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Онохойский Дом детского творчества», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Заиграевский район» от 02.12.2015 года № 564:

1.1. пункт 3.28. изложить в следующей редакции:

«3.28. Автономное 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.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Автономного Учреждения;
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Также Автономное Учреждение может дополнительно осуществлять следующие услуги, приносящие доход:

- 1) репетиторство по различным предметам;
- 2) проведение обучающих семинаров, курсов с целью повышения квалификации или переквалификации;
- 3) оказание услуг по информационному обеспечению деятельности;
- 4) проведение досуговых мероприятий;

- 5) дошкольная подготовка;
- 6) лагерь летнего досуга;
- 7) клуб выходного дня;
- 8) дистанционное обучение.

Лицензируемые виды деятельности осуществляются с момента получения соответствующей лицензии.

Автономное Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретение за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Автономного Учреждения.

1.2. В пункте 5.4. исключить слова – «со свидетельством о государственной аккредитации».

1.3. В пункте 5.4.1. исключить слова – «свидетельством о государственной аккредитации».

1.4. В абзаце 9 пункта 5.7. исключить слова – «свидетельством о государственной аккредитации».

1.5. В абзаце 2 пункта 5.10.1. исключить слова – «свидетельством о государственной аккредитации».

1.6. Дополнить пунктом 5.31. и подпунктами 5.31.1., 5.31.2., 5.31.3. следующего содержания:

«5.31. Основные права, обязанности и ответственность работников отнесенных к Административно-хозяйственному персоналу (Далее АХП).

5.31.1. Основные обязанности, работников, отнесенных к АХП:

- 1) Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих ремонтов, организация пропускного режима.
- 2) Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения.
- 3) Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- 4) Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки информации о деятельности АХП.
- 5) Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности образовательного учреждения.
- 6) Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.
- 7) Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.
- 8) Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- 9) Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий и кабинетов.
- 10) Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.
- 11) Решение иных задач в соответствии с целями образовательного учреждения.

5.31.2. Права работников, отнесенных к АХП:

- 1) Получать поступающие в образовательное учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 2) Запрашивать и получать информацию необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.
- 3) осуществлять в пределах своей компетенции проверку административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать директору Учреждения.
- 4) Иные права в соответствии с законодательством.

5.31.3. Ответственность Административно – хозяйственного персонала:

Неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, приказов, распоряжений администрации образовательного учреждения, иных локальных актов и должностных инструкций, влечет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации».

1.7. Дополнить пунктом 5.32. и подпунктами 5.32.1., 5.32.2. следующего содержания:

«5.32. Права и обязанности работников занимающих учебно-вспомогательные должности:

5.32.1. Обязанности работников занимающих учебно-вспомогательные должности:

- 1) участвовать в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся, в проведении занятий;
- 2) участвовать в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у обучающихся;
- 3) обеспечивать состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания;
- 4) взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5) обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;
- 6) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 7) иные обязанности в соответствии с законодательством.

5.32.2. Права работников занимающих учебно-вспомогательные должности и осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) участвовать во всех смотрах-конкурсах Учреждения, в инновационной деятельности Учреждения;
- 2) самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы;
- 3) вносить предложения:
 - по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
 - об участии в конкретных проектах образовательного цикла;
 - по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и здоровлению условий проведения образовательного процесса.
- 4) доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;
- 5) пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством;

6) повышать свою квалификацию;

7) иные права в соответствии с законодательством.

1.8. Пункт 6.19. дополнить абзацами следующего содержания:

«Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением совета обучающихся) вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

2. Направить данное постановление в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы № 9 по Республике Бурятия в течение трех рабочих дней со дня его принятия для государственной регистрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Заиграевский район».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на А.Д. Митьпова, заместителя руководителя администрации муниципального образования «Заиграевский район».

Глава муниципального
образования «Заиграевский район»,
руководитель администрации



А.В. Бурлаков