

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024402635487 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2024 за ГРН 2244400157660



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
«19» декабря 2024 года № 509

**УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Кадыйского муниципального округа
Костромской области**

2024 год

1. Общие положения.

Настоящий Устав является учредительным документом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Кадыйского муниципального округа Костромской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», руководствуется Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008), законодательством РФ, муниципальными нормативными правовыми актами, договором между Учредителем и образовательным учреждением дополнительного образования, договором между образовательным учреждением дополнительного образования и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.2. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение Дополнительного образования «Дом детского творчества» Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование: МБУ ДО «ДДТ».

Бюджетное учреждение является учреждением, созданным для предоставления муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере дополнительного образования.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 157980, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский округ, п. Кадый, ул. Центральная, д.5.

Фактический адрес: 157980, Российская Федерация, Костромская область, Кадыйский округ, п. Кадый, ул. Центральная, д.5.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кадыйский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Юридический адрес Учредителя: 157980, Российская Федерация, Костромская область, п. Кадый, ул. Центральная, д.3.

1.5. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, печать установленного образца.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.9. Организационно- правовая форма – *муниципальное* учреждение, деятельность которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.10. Тип учреждения – бюджетное, тип образовательной организации – организация дополнительного образования;

1.11. Основное предназначение Учреждения – развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства, удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно- политических и религиозных движений и организаций, принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно- политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения и их реализация.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение соответствующих работ, оказания услуг в сфере предоставления дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, в целях формирования и развития их творческих способностей, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры, здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также организации их свободного времени.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия муниципального уровня различной направленности с учащимися в пределах, предусмотренных муниципальным заданием, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

2.5. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- художественной – срок реализации программ от года до трех лет,
- социально- педагогической срок реализации программ от года до трех лет,
- физкультурно- спортивной - срок реализации программ от года до трех лет,
- технической направленности – срок реализации от года до двух лет.

2.6. При определенных условиях (наличия преподавателя (педагога) иностранного языка соответствующей специальности и иных необходимых условий) в Учреждении могут быть организованы объединения по изучению иностранных

языков.

Освоение иностранного языка производится в соответствии с общеобразовательной программой по дополнительному образованию детей и расписанию занятий.

2.7. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может организовывать в установленном порядке лагерь с дневным пребыванием детей на базе Учреждения, экскурсии, поездки учащихся на соревнования, конкурсы и т.д.

2.9. Для реализации своих основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, рекомендаций муниципального органа управления образования, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, национально- культурных традиций и особенностей социально- экономического развития Кадыйского муниципального округа и региона;
- осуществлять подбор, прием и расстановку кадров;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
- оказывать платные дополнительные образовательные услуги;
- проводить благотворительные мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество.

3.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета на основании плана финансово- хозяйственной деятельности.

3.2. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом ФХД.

План ФХД составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного для Учреждения, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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.

3.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при

соответствующем изменении Муниципального задания.

3.5. Доходы, полученные Учреждением от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и от оказания платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество в установленном порядке поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые УФК Костромской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности зачисляет их на счет учреждения, через лицевые счета, открытые ему в Управлении Федерального казначейства по Костромской области в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных ей по кодам расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

3.9. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несет муниципальное образование в лице главы Кадыйского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

3.11. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

3.12 Деятельность Учреждения, приносящая доход.

Учреждение вправе при наличии соответствующей лицензии осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность не противоречит действующему законодательству, осуществлять регулирование цен и тарифов на оказываемые услуги.

3.13. Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (с изменениями), настоящим Уставом, и реализуются через организацию и проведение тематических дискотек.

3.14. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных

услуг определяется договором, заключаемым между Учреждением и потребителем данных услуг в обязательном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Доходы, полученные от указанной деятельности, в полном объеме зачисляются на счет Учреждения.

3.16. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

3.17. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.18. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Кадынского муниципального округа в установленном порядке.

Имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4. Организация деятельности и управление Учреждением.

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

4.2. Образовательные программы Учреждения должны соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством в сфере образования к программам дополнительного образования детей.

4.3. Содержание образования в учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ детских объединений определяется педагогом с учетом требований к содержанию и оформлению общеобразовательных программ дополнительного образования детей, предъявляемым действующим законодательством в сфере образования. Педагогические работники могут разрабатывать авторские и экспериментальные программы, принимаемые Педагогическим советом и утверждаемые директором Учреждения.

4.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- определённому уровню образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);
- направленностям дополнительных образовательных программ согласно настоящему Уставу;
- современным образовательным технологиям, которые отражены в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
- формам и методам обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.);
- методах контроля и управления качеством образовательного процесса (мониторинге результатов деятельности детей);
- средствам обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчёте на объединение обучающихся).

4.5. Содержание образовательных программ направлено на создание условий для развития личности ребёнка;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребёнка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребёнка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьёй.

4.6. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным, модульным и сквозным программам.

4.7. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируется учебным планом, расписанием занятий и годовым

календарным учебным графиком, который разрабатывается Учреждением и утверждается по согласованию с Учредителем.

4.8. Учебный план Учреждения определяет максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, распределяет учебное время, отведенное на освоение образовательных программ дополнительного образования.

4.9. Максимальная недельная учебная нагрузка для обучающихся Учреждения складывается из часов учебной программы дополнительного образования детей по той или иной направленности деятельности объединения с учётом письма Министерства образования и науки от 19.10.2006 № 66-1616 «О методических рекомендациях» и не может превышать количества часов, определенных СанПиН для учреждений дополнительного образования.

4.10. Образовательное Учреждение при необходимости обеспечивает обучающимся возможность обучения по индивидуальным учебным планам.

4.11. Образовательные программы осваиваются в Учреждении, как правило, в очной форме.

4.12. При наличии социального заказа, условий и средств Учреждение может реализовывать программы индивидуально и в объединениях, с краткосрочным и долгосрочным периодом обучения, с постоянными и переменными составами обучающихся, с использованием разнообразных форм и методов обучения (консультаций, лекций, мастер-классов, наблюдений, тематических экскурсий, походов, экспедиций, итоговых мероприятий и др.).

4.13. Обучение детей в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.14. Деятельность детей в учреждении осуществляется в разновозрастных и (или) разновозрастных объединениях по интересам: клуб, детско-юношеский клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр, досуговые группы, ГПС (группа переменного состава) и другие объединения.

4.15. Каждый ребёнок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их с учётом рекомендаций СанПиН для учреждений дополнительного образования.

4.16. С детьми-инвалидами при необходимости может осуществляться индивидуальная работа по месту жительства.

4.17. Комплектование объединений начинается в мае и заканчивается не позднее 10 сентября.

4.18. Количество объединений зависит от числа обучающихся, условий, определяемых лицензией на право образовательной деятельности, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом СанПиН для учреждений дополнительного образования. Объединения открываются в количестве, соответствующем желаниям и запросам родителей (законных представителей) обучающихся, в соответствии с возможностями Учреждения: наличием помещений, кадрового состава, материально-технической базы, и финансового обеспечения деятельности Учреждения как Учреждения.

4.19. Занятия начинаются 15 сентября текущего года и заканчиваются 31 мая следующего года для учащихся 1-го года обучения, и с 1-го сентября по 31 мая для обучающихся второго и последующего года обучения.

4.20. Наполняемость (численный состав) объединений устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14:

- объединения художественной направленности от 6 до 12 человек;

- объединения социально- педагогической направленности от 6 до 25 человек;
- объединения физкультурно- спортивной направленности от 8 до 12 человек;

4.21. Формирование групп с наполняемостью менее установленной нормы обучающихся согласовывается с Учредителем.

4.22. Количество обучающихся в группах одной направленности должно быть примерно одинаковым и зависит от площади кабинета (помещения), наличия в нем необходимого количества мебели, материально- технических средств.

4.23. В пределах утвержденной сметы доходов и расходов (имеющегося фонда оплаты труда), при наличии необходимых средств и условий возможно деление групп на подгруппы с меньшей наполняемостью в соответствии с реализуемой образовательной программой.

4.24. Перечень подгрупп в каждом объединении (в зависимости от профиля объединения) указывается в учебном плане Учреждения.

4.25. Занятия проводятся как со всем составом объединения, так и по звеньям (подгруппам) и индивидуально в соответствии с программой.

4.26. Годовой календарный учебный график разрабатывается Учреждением и утверждается по согласованию с Учредителем.

4.27. В годовом календарном учебном графике указывается начало и окончание учебного года, длительность каникул, сроки их начала и окончания, продолжительность учебной недели, продолжительность занятий и длительность перемен, общероссийские праздники.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов (приложений к нему) обязательно для всех участников образовательного процесса: работников Учреждения, обучающихся (учащихся) и их родителей (законных представителей).

5.2. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- учащиеся Учреждения;
- педагогические работники Учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся.

5.3. Права учащихся

Учащиеся Учреждения имеют право:

- на получение дополнительного образования в Учреждении после приема в учреждение;
- на обучение в рамках дополнительных образовательных программ, используемых в Учреждении;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами учреждения, материально- техническим оснащением Учреждения;
- на пользование учебными помещениями Учреждения согласно учебному расписанию и расписанию вне учебных занятий в соответствии с планами работы объединения;
- на участие в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях и других мероприятиях муниципального, областного, Всероссийского и Международного уровней, при условии успешности выполнения требований по учебной программе объединения;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных)

на договорной основе) в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;

- на выбор профиля обучения, программы, педагога;
- на участие в управлении Учреждением через выборные органы самоуправления;
- на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на обращение к руководителю Учреждения или методисту по любому вопросу, а также для разрешения конфликта с педагогом;
- на поощрения и награждения, предусмотренные настоящим Уставом.

5.4. Обязанности учащихся Учащиеся обязаны:

- выполнять Устав образовательного Учреждения, «Правила поведения для учащихся», и другие локальные акты Учреждения;
- посещать учебные занятия, определенные расписанием;
- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования администрации и других работников Учреждения, в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- иметь опрятный внешний вид;
- не унижать честь, достоинство и не нарушать права других обучающихся и работников Учреждения;
- быть корректными и уважительными со всеми работниками Учреждения, обучающимися, не нарушать установленных правил поведения;
- поддерживать в здании и на территории Учреждения чистоту и порядок;

5.5. Не допускаются со стороны персонала Учреждения по отношению к обучающимся и со стороны обучающихся по отношению к персоналу Учреждения действия, оскорбляющие их чувство достоинства.

5.6. Поощрения, применяемые к учащимся

- объявление благодарности (как устной, так и благодарности в приказе по Учреждению за отдельные достижения в учебной и в общественной работе);
- награждение Почвальными листами, Почетными грамотами, ценными подарками;
- выпускникам Учреждения, окончившим курс обучения по программе соответствующей направленности, выдается свидетельство об обучении. Форма свидетельства об обучении определяется Учреждением самостоятельно. Данный документ заверяется печатью Учреждения.
- выпускники Учреждения, проявившие способности и трудолюбие в учении, награждаются почетными грамотами Учреждения. Особо отличившиеся обучающиеся по решению Совета учреждения представляются к награждению грамотами администрации округа.

5.7. Основные права работников Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельный выбор и использование технологии обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего

профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию на добровольной основе в порядке, установленном действующим законодательством, аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- получение социальных гарантий, льгот, компенсаций, мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- требовать от любого обучающегося (воспитанника) Учреждения соблюдения установленных правил поведения, внешнего вида, поддерживать чистоту и порядок в Учреждении;

Педагогические работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на:

- на длительный (до 1 года) неоплачиваемый отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- другие права и иные меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным и региональным (областным) законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

Условия труда и отдыха работников регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором и трудовыми договорами с работниками.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав и нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования документов по охране труда;

- выполнять решения органов самоуправления Учреждения, приказы и распоряжения администрации;

- охранять жизнь и здоровье учащихся;

- защищать учащихся от всех форм физического и психического насилия;

- соответствовать квалификационным характеристикам должностей работников образования, установленным действующим законодательством;

- постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство;

- нести ответственность за качество учебно- воспитательного процесса, соответствие его программе дополнительного образования, учебному плану;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, диспансеризацию;

- не допускать нарушений трудового законодательства Российской Федерации; выполнять свои профессиональные обязанности, определенные должностными инструкциями;

- выполнять требования администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, финансово- хозяйственным вопросам;

- быть корректными, уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- обеспечивать сохранность имущества, поддерживать чистоту и порядок в здании Учреждения (в учебных кабинетах и других помещениях) и на его территории;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающихся;

- своевременно, правильно и аккуратно вести документацию и отчетность;

- соблюдать деловой стиль одежды, опрятность в одежде и причёске;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью находящихся в Учреждении людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными Законами.

5.9. Права родителей (законных представителей) обучающихся: Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать для ребенка (с учетом его мнения) направленность существующих в Учреждении образовательных программ дополнительного образования;
- перевести обучающегося в любое время в другое объединение: клуб, студию, ансамбль, группу, секцию, кружок, театр, временное объединение, ГПС (группу переменного состава) и другие;
- защищать права и интересы своих детей всеми законными способами;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса Учреждения;
- участвовать в управлении Учреждения;
- избирать и быть избранным в органы родительского самоуправления, определяемые родительскими собраниями объединений;
- участвовать в работе родительских собраний, органов родительского общественного самоуправления;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, достижениями обучающихся.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать требования Устава и локальных актов Учреждения и требовать того же от своих детей;
- нести ответственность за причинённый в учебное и (или) во внеучебное время материальный ущерб Учреждению их ребёнком в соответствии с Гражданским кодексом РФ;
- уважать права, честь и достоинство работников Учреждения, посещать родительские собрания.

5.11. Важнейшими задачами воспитания обучающихся являются: формирование у детей гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

5.12. Воспитательная система Учреждения направлена на развитие интересов,

склонностей и способностей детей и основывается на принципах взаимного уважения и сотрудничества между участниками образовательного процесса.

5.13. Воспитательные функции выполняют все педагогические работники. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции руководителя объединения.

5.14. Ориентиром для организации воспитательной работы является программа воспитательной работы Учреждения, утверждаемая директором.

5.15. В Учреждении обучающимися используется следующая форма одежды и обуви:

- спортивная одежда - на занятиях физкультурно- спортивной направленности;
- на других занятиях - свободный стиль одежды определяется решением Совета Учреждения в соответствии с профилем обучения.

5.16. В здании Учреждения желательно наличие второй обуви на все учебные и не учебные занятия в любое время учебного года.

5.17. Нахождение в верхней одежде в кабинетах и других помещениях Учреждения не допускается.

5.18. В целях обеспечения выполнения учебных программ и планов, социальной гарантии отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период в Учреждении для учащихся организуются (при наличии определённых условий: материально технической базы, кадрового и финансового обеспечения и др.) летние лагеря, разновозрастные отряды с дневным пребыванием.

5.19. Методическая (научно- методическая) работа в Учреждении проводится под общим руководством руководителя. В Учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, учебных программ Учреждения, форм и методов обучения, профессионального мастерства педагогических работников.

5.20. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям.

5.21. Учреждение сотрудничает с Костромским областным институтом развития образования и другими методическими центрами учреждений дополнительного образования области по необходимости.

5.22. Расписание занятий объединений составляется методистом учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.23. Учреждение работает с 9.00 час. до 18.00 час. Учебные занятия могут проводиться в любой день недели, кроме субботы, включая воскресные дни и каникулы. Занятия начинаются с 13.00 часов, заканчиваются не позднее 18.00 часов. При проведении занятий через каждые 30- 45 минут организуется перерыв для отдыха детей и проветривания помещений. Продолжительность обучения детей в детских объединениях и количество занятий в неделю определяется программой детского объединения. На реализацию программ первого года обучения отводится от 2 до 4 часов в неделю, второго и последующего до 6 часов в неделю.

5.24. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.25. Управление Учреждением осуществляется руководителем, (далее – директор) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

5.26. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа по согласованию с Учредителем.

С руководителем заключается срочный трудовой договор на определенный срок не более 5 лет, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.27. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет следующие права:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;

- принимать обязательства от имени Учреждения;

- управлять имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;

- совершать сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения работниками Учреждения;

- утверждать штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, и предельной численности и структуры Учреждения, установленной Учредителем;

- устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, Положения о стимулирующих и компенсационных выплатах;

- принимать на работу и увольнять с работы работников, применять к ним меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивать выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;

- обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.28. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- за искажение отчетности;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном

управлении, и его использование не по назначению;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом.

5.29. Директор и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.30. Компетенция Учредителя.

К компетенции Учредителя относятся:

- изменение типа Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- участие в управлении деятельностью Учреждения;
- получение полной информации, отчётов о деятельности Учреждения;
- премирование работников Учреждения из собственных фондов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля над его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и предметом деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей;

- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и осуществление контроля над выполнением условий договора, досрочное расторжение договора в порядке, установленном законодательством РФ;

- приостановление деятельности Учреждения, приносящей доход, если она идёт в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

- решение иных вопросов, отнесённых законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.31. Учредитель обязан:

- предоставлять Учреждению в бессрочное пользование землю, в оперативное управление здание, сооружения, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения для осуществления образовательной деятельности;

- осуществлять финансовое обеспечение деятельности Учреждения на основе региональных, местных нормативов финансирования согласно муниципальному заданию и смете Учреждения;

- исполнять иные обязанности Учредителя, предусмотренные действующим законодательством и договором между Учреждением и Учредителем.

5.32. Основные формы самоуправления Учреждением.

Основными формами самоуправления в Учреждения являются Совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее Совет Учреждения), Педагогический совет.

5.33. Порядок формирования органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом Учреждения и локальными актами.

5.34. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения и представляет интересы всех участников образовательного процесса.

Члены Совета учреждения выбираются на собрании представителей от обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и педагогов дополнительного образования. Представители от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях учащихся старшего

школьного возраста, родителей (законных представителей), педагогических работников.

Собрание представителей определяет количественный состав Совета и выбирает из своего состава членов Совета Учреждения. Собрание также определяет персональный состав членов Совета. Председателем Совета является руководитель Учреждения.

На своем заседании члены Совета избирают заместителя председателя Совета и секретаря.

Срок полномочий Совета Учреждения – два года. По решению Совета Учреждения один раз в два года созывается собрание для выборов (перевыборов) Совета Учреждения.

В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения, председатель Совета созывает внеочередное собрание представителей, на которой в Совет избирается новый представитель той части коллектива, представителем которой был выбывший.

Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые секретарем. Заседания Совета Учреждения являются открытыми. На заседаниях Совета Учреждения могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители), педагоги дополнительного образования, представители учредителя, муниципального органа управления образованием).

К компетенции Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- регулирование в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, разрешенных законом;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

5.35. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения, созданным для рассмотрения основных педагогических вопросов, вопросов организации учебно- воспитательного процесса, изучения и распространения педагогического опыта.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением с правом решающего голоса. В Педагогический совет также входят директор, методист.

В состав Педагогического совета могут входить представитель Учредителя, представитель Совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Педагогические работники, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее трёх раз в учебном году. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются секретарём Педагогического совета и хранятся в делах Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает проведение его решения в жизнь и доводит об этом до сведения Учредителя.

Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение учебной, методической и воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, утверждение проведения педагогических экспериментов в Учреждении.

К полномочиям Педагогического совета относится:

- определение направлений образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- подведение итогов учебно- воспитательной работы за определенный учебный период;
- осуществление текущего контроля успешности обучения обучающихся (воспитанников);
- обсуждение, в случае необходимости, поведения отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);
- принятие решения о выдаче обучающимся свидетельства (по установленной в Учреждении форме) об обучении (об окончании курса обучения) в Учреждении;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения;
- принятие решения об отчислении обучающегося (воспитанника) за совершенные неоднократно грубые нарушения требований Устава Учреждения;
- обсуждение и принятие решений по иным вопросам, вытекающим из задач Педагогического совета;
- иные полномочия, предусмотренные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

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

Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

Секретарь Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- информирует членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- оформляет протоколы Педагогических советов.

5.36. Родительский комитет.

По желанию родителей обучающихся в учреждении может создаваться Родительский комитет, который выбирается на родительских собраниях объединений. Он помогает в проведении мероприятий Учреждения: выставок, концертов, творческих отчётов, походов и иных мероприятий.

5.37. В Учреждении на добровольной основе могут создаваться органы детского самоуправления и детские общественные организации, действующие на основании Положений об этих организациях. При создании таких органов учреждение предоставляет представителям детских общественных организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.38. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Трудовой коллектив Учреждения – объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность в Учреждении на основе трудового договора.

В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из состава трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год. Протоколы Общего собрания трудового коллектива подписываются секретарем общего собрания работников и хранятся в делах Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов трудового коллектива.

Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием большинства членов трудового коллектива Учреждения, присутствующих на собрании. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

На рассмотрение Общего собрания трудового коллектива вопросы могут выноситься по инициативе членов трудового коллектива, профсоюзной организации, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Учреждения.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу;
- обсуждать проект коллективного договора, изменения и дополнения к коллективному договору и принимать решения по ним в соответствии со ст.42 и ст.44 Трудового кодекса РФ, заслушивать отчеты сторон коллективного договора о ходе его выполнения;

- рассматривать и решать вопросы самоуправления трудового коллектива;
 - рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников.
- Обсуждать комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролировать ход выполнения этих планов;
- обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
 - заслушивать отчеты директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
 - принимать решения по иным вопросам, не отнесенным действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Уставом к исключительной компетенции других органов.

Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не должно противоречить действующему законодательству.

5.39. Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;
- пользоваться земельным участком, предоставленным Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;
- открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области;
- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;
- получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Кадынского муниципального округа, целям деятельности и функциям учреждения.

Обязанности Учреждения:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;
- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности (муниципальное задание);
- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;
- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную

отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;

- осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых бюджетное учреждение создано, и соответствует этим целям, и направлять в полном объеме доходы, полученные от указанной деятельности, на лицевой счет учреждения;

- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание бюджетного учреждения по сметам доходов и расходов;

- своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества.

Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Кадыйского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение является получателем бюджетных средств.

Право на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей и льготы, предоставляемые законодательством, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии (разрешения) и приложения к ней.

Основная обязанность Учреждения заключается в предоставлении образовательных услуг по дополнительному образованию детей.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;

- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.40. Ведение документации, учет и отчетность

Документация в Учреждении ведется в соответствии и с соблюдением общих правил ведения делопроизводства и документооборота в образовательных учреждениях дополнительного образования.

В Учреждении обязательно соблюдение требований действующего законодательства о сохранности конфиденциальной информации.

Учреждение ведет статистическую, и налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством. Бухгалтерскую деятельность ведет ЦБ отдела образования по договору.

Отчетность в вышестоящие органы управления образованием и другие организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством о предоставлении отчетности.

5.41. Порядок комплектования и условия оплаты труда работников Учреждения

Трудовые отношения работника образовательного Учреждения и образовательного Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Работодателем для работников является Учреждение в лице его директора.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется порядком организации и осуществления образовательной деятельности, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации приказом от 9 ноября 2018 года № 196 и Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

К педагогической деятельности не допускаются лица, перечисленные

в части 2 статьи 331 и статье 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные 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.

Трудовой коллектив Учреждения осуществляет полномочия в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором и настоящим Уставом.

Работодатель самостоятельно устанавливает:

- систему оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно- правовыми актами муниципального образования;

- структуру управления деятельностью Учреждением;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством РФ, Костромской области, нормативными правовыми актами

органов местного самоуправления, Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года (текущем учебном году) объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп по учебной дисциплине.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания дисциплины в группах.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного

учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством.

6.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

6.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников (при его наличии) – для учета его мнения;

- направляется в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (при их наличии) в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

8.1. Дополнения и изменения рассматриваются и могут быть внесены в Устав по предложению Совета Учреждения, иного органа самоуправления, Учредителя, администрации, а также работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся после предоставления протокола собрания и перечня мотивированных дополнений или изменений в Устав Учреждения.

8.2. Устав, изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствующем налоговом органе в установленном порядке.

8.3. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.