

Российская Федерация

Администрация  
муниципального района «Бабынинский район»  
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03 2010

№ 104

**Об утверждении новой редакции устава муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Бабынинского района Калужской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации МР «Бабынинский район» от 04.02.2011 года № 50 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить устав муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Бабынинского района Калужской области (далее - МКОУ ДО «ДТ») в новой редакции (прилагается).
2. Директору МКОУ ДО «ДТ» (Зайцеву Ф.В.) осуществить необходимые действия по регистрации Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



В. В. Яничев

**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением  
администрации МР «Бабынинский район»  
от 02.11.2015 № 482


**Постановление**

администрации МР «Бабынинский район»  
об утверждении в новой редакции  
от 02.03.2020 № 107

**УСТАВ**

**муниципального казённого образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом творчества» Бабынинского района Калужской области**

Новая редакция Устава принята Общим собранием  
трудолюбива муниципального казённого  
образовательного учреждения дополнительного  
образования «Дом творчества» Бабынинского  
района Калужской области  
от 26.02 2020 протокол № 2

Директор МКОУ ДО «ДТ»  Ф.В. Зайцев



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом творчества» Бабынинского района Калужской области создано для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом творчества» Бабынинского района Калужской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ ДО «ДТ»

Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение (организация).

Тип Учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.3. Юридический адрес местонахождения Учреждения: Калужская область, Бабынинский район, улица Новая, дом 3.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по адресам, указанным в действующей лицензии.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими законодательными актами, правовыми актами администрации муниципального района «Бабынинский район», настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация (исполнительно-распорядительный орган) Муниципальный Район «Бабынинский район» в дальнейшем именуемый «Учредитель».

Адрес Учредителя: Калужская область, п.Бабынино, ул. Новая, д.4.

1.7. Собственником имущества Учреждения является МР «Бабынинский район» (далее - Собственник), функции и полномочия Собственника осуществляет администрация Муниципального Района «Бабынинский район».

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки, эмблему и другие необходимые реквизиты, утвержденные в установленном порядке; ведёт делопроизводство, архив.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12. Учреждение может иметь филиалы и представительства.

1.13. Учреждение может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом вида и направленности реализуемых образовательных программ. Деятельность таких подразделений регулируется положениями, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся и работников Учреждения обеспечивают медицинские работники, закрепленные за Учреждением на основании договора с учреждением здравоохранения, расположенным на территории МР «Бабынинский район».

1.15. Учреждение осуществляет функции заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств муниципального бюджета в установленном законодательством РФ порядке.

1.16. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, со дня выдачи ему лицензии.

1.17. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.18. Правоотношения Учреждения с участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Учреждением локальными актами.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Учреждение может вступать в педагогические, научные российские и международные объединения, принимать участие в их работе.

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

Учреждение имеет адрес электронной почты: [bab.ddt.do2014@mail.ru](mailto:bab.ddt.do2014@mail.ru), официальный сайт в сети «Интернет»: <http://ddt-babinino.ucoz.ru>

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Предметом деятельности образовательного Учреждения является реализация общеобразовательных (общеразвивающих) программ дополнительного образования детей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является, предоставление общедоступного бесплатного дополнительного образования детям. Выявление и поддержка способных и талантливых детей, организация досуга детей.

Целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дополнительного образования, социально-педагогическая работа с детьми, подростками и молодежью.

Иные цели деятельности Учреждения, не являющиеся основными: организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, семинаров, соревнований, дней здоровья, туристских походов, тематических экскурсий, вечеров, встреч, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для детей, обучающихся в Учреждении и иных образовательных организациях (учреждениях), как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем.

2.3. Задачи Учреждения:

- профилактика правонарушений среди детей и подростков;
- создание условий для социализации и адаптации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;
- обеспечение необходимых условий для организации личностного развития обучающихся;
- привлечение максимального количества детей к систематическим занятиям в творческих объединениях;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, способности к самореализации;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и профессионального самоопределения;
- работа с одаренными и талантливыми детьми в творческих объединениях,
- привлечение к природоохранным акциям и краеведческой работе детей и жителей района,
- в каникулярное время в установленном порядке функционирование лагерей с постоянным или переменным составом детей (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.4.2. Видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ по направленностям:

- художественная;
- социально-педагогическая;
- туристско-краеведческая;
- естественнонаучная;
- техническая.

2.4.3. Учреждение может реализовывать дополнительные

общеобразовательные программы, как для детей, так и для взрослых, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением, самостоятельно.

2.4.5. Сроки реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут быть до 1 года.

2.4.6. Типы общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении, могут быть:

-авторские;

-модифицированные.

2.4.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования, как одной тематической направленности, так и комплексные, интегрированные, с постоянным и переменным составом обучающихся, с использованием разнообразных форм, методов и технологий обучения ( лекций, мастер–классов, наблюдений, экскурсий, походов, репетиций, семинаров и др.).

2.4.8. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования на базах других образовательных учреждений, в том числе муниципального района «Бабынинский район», как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные технологии, электронное обучение.

2.4.9. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Занятия в детских объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.4.10. Учреждение организует работу по развитию и поддержке программ деятельности детских общественных объединений. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ –дополнительных общеразвивающих программ различной направленности для детей в возрасте от 6 лет до 18 лет включительно;
- создание необходимых условий для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с Уставом и лицензией образовательной деятельности по образовательным программам;
- организация охраны здоровья учащихся и работников Учреждения и создание необходимых условий для охраны и укрепления их здоровья, сохранности движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании их детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- организация досуга и отдыха детей, как обучающихся в Учреждении, так и обучающихся в подведомственных Учредителю образовательных учреждениях, во внеурочное и каникулярное время;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений (организаций) в реализации дополнительных общеобразовательных программ –дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеурочной деятельности несовершеннолетних обучающихся, а также молодёжным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, семинаров, дней здоровья, тематических экскурсий, вечеров, встреч, других массовых мероприятий, в том числе методических, различного уровня, в том числе для детей, обучающихся в Учреждении и иных образовательных организациях (учреждениях), педагогических работников Учреждения и иных образовательных организаций (учреждений), как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;
- создание необходимых условий для совместного труда и (или) отдыха несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) при реализации дополнительных общеобразовательных программ –дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение осуществляет свою финансовую деятельность на основании сметы, утверждаемой Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.7. Указанные в настоящем Разделе виды деятельности являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.2. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных

актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с концепцией развития дополнительного образования детей, с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление в установленном порядке Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования и иных видов отчетности;
- установление штатного расписания;
- подбор, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, установление систем оплаты их труда, если иное не установлено законодательством;
- самостоятельное формирование своей структуры, если иное не установлено федеральными законами;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков;
- определение языка (языков) образования по реализуемым Учреждением образовательным программам;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- самостоятельное установление правил приема в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с законодательством об образовании по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- создание необходимых условий для охраны здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- проведение аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- разработка изменений и дополнений в Устав Учреждения, его новой редакции, направление их на утверждение Учредителю;



- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним обучающимся Учреждения с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, несовершеннолетним обучающимся Учреждения, имеющим проблемы в обучении;

3.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим (индивидуальным) особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по профилактике экстремизма, насилия, жестокости и воспитывать у обучающихся уважительное отношение к традициям других народов;
- соблюдать права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- создавать условия для ознакомления всех заинтересованных лиц, работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Учреждения, со свидетельством о государственной регистрации Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, их права и обязанности;
- Учреждение на основании Федерального Закона « О персональных данных» с согласия родителей (законных представителей) имеет право на обработку персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей).

3.4. Учреждение несёт ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Контингент Учреждения: обучающиеся – лица, зачисленные в Учреждение на основании заявлений родителей (законных представителей) и осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.6. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся. Численный состав обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам определен локальным актом Учреждения.

3.7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, Учреждение может осуществлять образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам адаптированным под конкретные особенности психофизического развития обучающихся с ОВЗ, где должно быть определено содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку. Занятия в объединениях с обучающимися с ОВЗ, детьми – инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных кабинетах, группах или в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми–инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и по месту жительства.

3.8. 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, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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, лица, которым по решению суда ограничен доступ к работе в образовательных организациях в связи с их участием в экстремистской деятельности.

3.9. Учреждение вправе:

- выдавать обучающимся документы о результатах обучения в Учреждении по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением самостоятельно, а также приобретать и выдавать дипломы и грамоты по результатам участия обучающихся в конкурсах, выставках и т.д.;
- осуществлять организацию отдыха обучающихся в каникулярное время;
- создавать детские объединения.

3.10. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

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

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение и аттестация директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение временно исполняющего обязанности директора Учреждения на период отсутствия директора;
- организация предоставления дополнительного образования детей, его финансовое обеспечение;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является назначаемый отделом народного образования администрации МР «Бабынинский

район» на должность директор. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, который может заключаться как на определённый срок, так и на неопределённый срок.

4.3.1. К компетенции директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Учреждении;

- организация разработки и утверждения локальных нормативных актов (издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения);

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- зачисление обучающихся в Учреждение, осуществление перевода и отчисления обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применение меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрение обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, распределение должностных обязанностей;

- по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения установление стимулирующих выплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размеров их премирования;

- обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления, если таковое не противоречит законодательству РФ, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- осуществление иные полномочия, не отнесенный к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением, предусмотренные законодательством РФ.

4.3.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности директора Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3.3. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности муниципальному образованию МР «Бабынинский район» и отделу народного образования администрации МР «Бабынинский район».

4.3.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, иные юридические действия, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3.5. Директор Учреждения несёт полную ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения:

-за реализацию не в полном объёме общеобразовательных дополнительных программ в соответствии с учебным планом;

-за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

-за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.3.6. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора(контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

4.3.7. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

4.3.8. На период временного отсутствия директора в случае его временной нетрудоспособности, отпуска или по другой причине Учредитель своим приказом возлагает исполнение обязанностей директора Учреждения на штатного заместителя директора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4.3.9. Исполняющий обязанности директора Учреждения осуществляет функции единоличного исполнительного органа.

4.3.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.3.11. Директор Учреждения не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

4.4. Коллегиальными Органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения; Педагогический совет.

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления (далее - собрание работников).

4.4.2. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении как по основному месту работы, так и все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

4.4.3. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.4.4. Общее собрание работников собирается по инициативе:

–директора Учреждения;

–представительного органа работников;

–инициативной группы работников, состоящей не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников. Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников. Руководитель Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников относится:

- к компетенции общего собрания работников;

–ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

4.4.5. Собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

4.4.6. Собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания работников и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания работников. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 4.4.8 настоящего устава.

4.4.7. Заседание собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.4.8. Решения собрания работников принимаются открытым голосованием. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

–избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне,

–определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также

проведение заочного голосования запрещаются.

4.4.9. Решение собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих членов собрания работников (открытым или иным голосованием), оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания работников. При равенстве голосов, голос председателя собрания работников является решающим.

4.4.10. Решение, принятое собранием работников в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании,
- отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

4.4.11. К компетенции собрания работников Учреждения относится:

- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, оплате труда, положение о комиссии по охране труда;
- принятие локальных нормативных актов: положение о Педагогическом Совете, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности

работников в положении об оплате труда и стимулирования работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам;
- решение вопросов сетевого взаимодействия;
- иные вопросы, вынесенные на рассмотрение директором, педагогическим Советом или отнесенные к компетенции собрания работников в соответствии с законодательством РФ.

4.4.12. Вопросы, отнесенные к компетенции и деятельности собрания работников, порядку принятия решений, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением об общем собрании работников Учреждения.

#### 4.5. Педагогический совет

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники.

4.5.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.5.3. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития учреждения;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка общеобразовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов общеобразовательных программ;

– согласование разработанных общеобразовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения промежуточной и



итоговой аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- сохранение и увеличение контингента обучающихся;
- организация методической работы;
- осуществление контроля по участию в конкурсах, фестивалях, конференциях;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопросов о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- иные вопросы согласно Положения о Педагогическом Совете.

4.5.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Председателем педагогического совета является директор, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников, большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании.

4.5.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.5.7. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его

изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.5.8. Вопросы, относящиеся к компетенции и деятельности Педагогического Совета, по порядку принятия решений, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о Педагогическом Совете.

4.6. Родительский комитет – представительный орган собрания родителей, создаваемый из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Созывается не менее чем 2 раза в год.

4.6.1. С целью привлечения родителей (законных представителей) к процессу обучения и воспитания детей, а также с целью учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей, собирается родительский комитет.

4.6.2. Для организации деятельности Родительского комитета из числа членов комитета избирается Председатель.

4.6.3. Родительский комитет вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

4.6.4. Родительский комитет действует в течении 1 (одного) года.

4.6.5. Основной задачей Родительского комитета является содействие материально – техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями, по созданию безопасных условий функционирования Учреждения;

- принимает решения (в форме предложений) по благоустройству и созданию оптимальных санитарно –гигиенических условий;

- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения и организации досуга детей;

- согласует с Директором основные направления своей деятельности;

- выступает от имени Учреждения, по согласованию, с директором, перед Учредителем по вопросам улучшения условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

- принимает участие в обсуждении и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей;

- рассматривает вопросы оказания на добровольной основе помощи Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально – технической базы;

- оказывает помощь директору в организации и проведении общих родительских собраний;

- оказывает помощь педагогам в организации и проведении воспитательных и досуговых мероприятий в Учреждении.

4.6.6. Деятельность Родительского комитета Учреждения регламентируется соответствующим локальным актом.

4.7. В целях учета мнения учащихся, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей(законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в образовательном Учреждении создается Совет обучающихся.

4.7.1. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением: В целях обеспечения участия обучающихся в управлении Учреждением создается Совет обучающихся. Срок полномочий Совета обучающихся Учреждения -1 год.

4.7.2. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся Учреждения в количестве 3 человек. Выборы проводятся на общем собрании обучающихся в возрасте 13 лет и старше. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными членом в Совет обучающихся Учреждения. Список избранных обучающихся в Совет Учреждения направляется директору Учреждения. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение выборного собрания оформляется протоколом. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.7.3. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения. Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.7.4. Организационной формой работы Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета. Заседания Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

4.7.5. В случае, когда количество членов Совета обучающихся 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.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса. Решения Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.7.6. К компетенции Совета обучающихся Учреждения относится согласование локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся.

7. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. В Учреждении действуют профессиональные союзы работников как представительные органы работников, порядок создания, деятельности, компетенция, права и гарантии деятельности которых устанавливаются федеральными законами Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ.**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором и принимаются Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены

трудовым законодательством, представительных органов работников, общего собрания трудового коллектива.

Совет обучающихся создаётся по инициативе обучающихся Учреждения и является формой самоуправления. Совет может представлять интересы всех или части обучающихся учреждения. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой самоуправления. Родительский комитет может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

5.6. Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся и родительский комитет. Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные органы.

5.7. Совет обучающихся, родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или директор Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если Совет обучающихся, родительский комитет обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7. настоящего устава срок, педагогический совет Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменение в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

5.11. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Обучающиеся в Учреждении имеют права, установленные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, принятыми Учреждением.

6.2. Обучающиеся в Учреждении выполняют обязанности, установленные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

6.3. 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.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к лицам с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). При выборе мер дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а так же мнение советов обучающихся, советов родителей.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся осуществляют права и выполняют обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

6.5. Педагогические работники обладают правами и выполняют обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7. Права, обязанности, ответственность педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЖЕНЕРНО–ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО–ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО–ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.**

7.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. В Учреждении устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- Уборщик служебных помещений;

- Ночной сторож.

Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией.

7.2. Право на занятие должностями, предусмотренными в п. 7.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

7.3. Права работников образовательного учреждения

Работник имеет право на:

7.3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

7.3.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяется трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

7.3.4. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

7.3.5. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

7.3.6. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

7.3.7. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

7.3.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7.4. Обязанности работника образовательного учреждения

Работник обязан:

7.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.

7.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

7.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

7.4.4. 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;

7.4.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю 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, имущество других работников;

7.4.6. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

7.4.7. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

7.4.8. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

7.5. Ответственность работника образовательного учреждения

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

7.5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.5.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством;

7.5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности, в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в качестве



дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц,  
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

8.2. Имущество Учреждения является собственностью Бабынинского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

8.4. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

8.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.6. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

8.7. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

8.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение законных прав граждан на получение бесплатного дополнительного образования.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения. Образовательные организации могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития учреждений образования Бабынинского района.

9.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения учредительные документы, документы по личному составу передаются на хранение в архивный отдел администрации МР «Бабынинский район».

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1.Изменения и дополнения к настоящему Уставу, согласовываются и утверждаются Учредителем.

10.2.Дополнения и изменения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в связи с изменением статуса Учреждения, изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере образования, по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения подлежат государственной регистрации.

10.4.Устав Учреждения должен быть вывешен для общего обозрения на информационном стенде с момента его введения в действие и размещение на официальном сайте Учреждения.

10.5.Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.



