

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЁН

Председатель  
собственности  
земельных и  
Республики Б  
по Караидель

Учредительный документ юридического лица  
комитета по управлению  
Министерства  
ГРН 2190280351006  
Доклад  
Доклад  
Доклад  
Доклад

Постановлением Администрации  
муниципального района Караидельский  
район Республики Башкортостан  
от «04» 04 2019 года № 315  
Управляющий делами Администрации  
муниципального района Караидельский  
район Республики Башкортостан  
Е.П. Гарин



## УСТАВ

*муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Караидельский центр детского и юношеского  
творчества» муниципального района  
Караидельский район Республики Башкортостан  
(новая редакция)*

Принят общим  
собранием работников  
учреждения  
Протокол № 2  
от «04» 04 2019 г.

с. Караидель  
2019 год

Документ соответствует  
содержанию электронного документа

## Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Караидельский центр детского и юношеского творчества» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) передано в муниципальную собственность на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2005 года №312 «Об утверждении перечней государственного имущества Республики Башкортостан, передаваемого в муниципальную собственность городских округов, муниципальных районов и поселений Республики Башкортостан».

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Караидельский центр детского и юношеского творчества» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Караидельский центр детского и юношеского творчества» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в соответствии с требованиями ч.5 ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан от «11» мая 2016 года № 413.

Новая редакция Устава принята в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Караидельский центр детского и юношеского творчества» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование: МБУ ДО «Караидельский ЦДиЮТ» МР Караидельский район РБ.

1.3. Местонахождение Учреждения:

1.3.1. Юридический адрес Учреждения:

452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель, ул. Ленина, д. 8;

Также Учреждение осуществляет образовательную деятельность по юридическим адресам:

452360, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель, ул. Кирова, д. 70

452369, Республика Башкортостан, Караидельский район, д. Халилово, ул. Школьная, д. 1

И Фактические адреса:



452360, Российская Федерация, Республика Башкортостан,  
Караидельский район, с. Караидель, ул. Кирова, д. 70

452369, Республика Башкортостан, Караидельский район, д. Халилово,  
ул. Школьная, д. 1

1.3.2. Фактический адрес Учреждения:

452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель,  
ул. Ленина, д. 8

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления – муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее - Отдел образования).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип учреждения - бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, обособленное имущество, лицевые и иные счета в банках, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

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



1.9. Администрация муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.13. При приеме обучающегося Учреждение обязано заключить договор с поступающим и (или) с его родителями (законными представителями).

1.14. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.15. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, предусмотренных действующими федеральными законами, законами Республики Башкортостан, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными



правовыми актами муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в сфере дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства, формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Для выполнения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

-образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ художественной, туристско-краеведческой, технической, социально-педагогической направленностей и оказание дополнительных образовательных услуг;

- методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;

- финансовая и хозяйственная деятельность;

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

-организация работы профильного лагеря;

- организация и проведение консультационной деятельности для педагогов образовательных учреждений района по различным вопросам;

-разрабатывает программу своей образовательной деятельности с учетом запросов обучающихся, особенностей социально-экономического развития Башкортостана и его национально-культурных традиций;

-оказывает методическую помощь образовательным учреждениям района в организации и совершении туристско-краеведческой работы с обучающимися, подготовке к конкурсам, турнирам;

- курирует работу детских общественных организаций, школьных музеев;

- разрабатывает и распространяет инструктивно-методические материалы и рекомендации по вопросам содержания форм и методов художественного, туристско-краеведческого воспитания и обучения в объединениях;



-совместно с другими организациями проводит совещания, научно-практические конференции в целях подготовки и повышения квалификации штатных работников учреждения, общеобразовательных учреждений района и обучающихся;

-самостоятельно и совместно с заинтересованными учреждениями организует и проводит районные массовые мероприятия: концерты, слеты, конкурсы, походы, экскурсии, соревнования, смотры, конференции, викторины, выставки;

-готовит представителей общеобразовательных учреждений района для участия в республиканских, всероссийских и международных мероприятиях (по профилю работы Учреждения);

-организует и проводит мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, туристического движения (выставки, эстафеты, массовую работу);

-обобщает результаты работы детских общественных организаций, школьных музеев, готовит необходимые документы и рекомендации, оказывает помощь в проведении районных мероприятий.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в его самостоятельное распоряжение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- дополнительные занятия по изучению специальных отдельных программ;

- подготовка детей к школе;

- проведение и организация ярмарок, конференций, олимпиад, конкурсов и других мероприятий;

- реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;

- оказание консультативно-методических услуг по профилю работы Учреждения;

- организация выездных экскурсий и многодневных походов для детей и взрослого населения;

- реализация сувенирной продукции, созданной (произведенной) Учреждением;

- организация и проведение мероприятий по запросу населения;

- организация и проведение занятий для взрослых;

- предоставление помещений для проведения занятий и других мероприятий;
- музыкальное оформление мероприятий;
- написание сценариев массовых мероприятий, театрализованных представлений по заказу;
- создание групп укрепления здоровья (аэробика, гимнастика и др.);
- пошив и прокат сценических костюмов;
- организация просмотра спектаклей, посещения выставок, музеев;
- оказание посреднических услуг, ведение другой предпринимательской деятельности, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел образования.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение вправе самостоятельно в соответствии с уставными целями распоряжаться доходами, полученными от оказания платных образовательных услуг.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в т.ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.



Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан и закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании соответствующего постановления (распоряжения) главы Администрации муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования, бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством.

3.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по



данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем.

3.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Администрацией муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в случаях, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- другие источники, не запрещенные законом поступления.

3.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;



- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

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

3.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Учреждение обязано предоставлять Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, об использовании закрепленного за ним имущества, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования) в определенных Учредителем средствах массовой информации.

3.18. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами муниципального района.

3.19. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном в законодательстве, по решению Учредителя.



3.20. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан.

3.21. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

3.22. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан.

#### **4. Организация образовательной деятельности Учреждения.**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств бюджета муниципального образования;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования работникам Учреждения;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;



- разработка и принятие Коллективного договора коллективом Учреждения для внесения его на регистрацию;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

#### 4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представлять Отделу образования расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;
- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;
- отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;



За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.4. Учреждение, осуществляя образовательные и воспитательные функции, может реализовать дополнительные общеобразовательные программы различной направленности, как для детей, так и для взрослых.

4.4.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.4.2. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.4.3. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединенных по интересам. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом дополнительных общеобразовательных программ.

4.4.4. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам. В Учреждении могут реализовываться авторские, модифицированные, типовые программы. Авторские программы утверждаются педагогическим (методическим) советом Учреждения, Отделом образования и Башкирским институтом развития образования.

4.4.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья указанных категорий обучающихся.

4.4.6. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Учреждении, так и по месту жительства.

4.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.6. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- 1) педагогические работники;
- 2) обучающийся;
- 3) родители (законные представители) обучающихся.

4.7. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой Учреждения.



4.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся и родителей (законных представителей), особенностей развития региона и национально-культурных традиций.

4.9. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.10. Контингент обучающихся формируется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

4.11. В целях выявления уровня освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в конце учебного года проводится аттестация обучающихся в виде: тестирования, защиты исследовательских работ, творческих работ, предусмотренных общеобразовательными программами, а также по итогам участия обучающихся в массовых мероприятиях (олимпиадах, выставках, конкурсах, конференциях, смотрах и др.). Форма проведения, порядок и сроки аттестации обучающихся регламентируются положением Учреждения «Об аттестации обучающихся».

4.12. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений, детским общественным объединениям и организациям в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации внеурочной деятельности детей по договору с ними.

4.13. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Отделом образования и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

## 5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности Отделом образования.

В трудовом договоре, заключаемом Отделом образования с директором Учреждения на бессрочный срок, предусматриваются:

- права и обязанности руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;



-условия оплаты труда руководителя;  
-срок действия трудового договора, если такой срок установлен Уставом Учреждения;

-условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.3. Директор Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителю директора по учебно-воспитательной работе и методисту, а также руководителям филиалов и структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

5.5.1. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о филиале и структурных подразделениях (при наличии);

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Администрации муниципального района Карандельский район.

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– является истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;



– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и филиалов Учреждения (при наличии).

5.5.2. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности Учреждения;

– планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– контролирует деятельность педагогов путем посещения занятий и воспитательных мероприятий (осуществляет внутриучрежденческий контроль);

– организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности Учреждения, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

– утверждает должностные инструкции работников;

– распределяет совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку педагогов;

– издает приказы о зачислении в Учреждение (в филиалы и структурные подразделения (при наличии)), о переводе обучающихся на следующий год обучения и отчислении обучающихся из Учреждения;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту права обучающихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;



- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 5.5.3. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к учебному году;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;



– выполнять иные обязанности, установленные действующими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.5.4. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

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

- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- советы обучающихся;
- первичная профсоюзная организация.

5.6.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие проекта устава, изменения и дополнения в устав;
- принятие локальных нормативных актов;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.



5.6.3. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, а также включает работников-совместителей.

5.6.4. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения принимает Директор Учреждения.

5.6.5. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

5.6.6. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции коллегиального органа (рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения, утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения) принимаются большинством голосов в две трети.

5.6.7. Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.6.2. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников Учреждения пунктом 5.6.2. Устава, Общее собрание работников Учреждения не выступает от имени Учреждения.

5.6.8. Общее собрание работников Учреждения в своей работе руководствуется Положением об общем собрании работников Учреждения.

5.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избирается секретарь педагогического совета, который ведет протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством



голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения.

#### 5.7.1. Компетенция Педагогического совета:

- разработка образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- утверждение учебного плана Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении обучающихся;
- принятие решения о награждении отличившихся обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.7.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.7.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.7.3. Педагогический совет в своей работе руководствуется Положением о педагогическом совете.

5.8. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения, обучающихся в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создается Совет родителей Учреждения. Совет родителей действуют на основании данного Устава и Положения о Совете родителей.

5.8.1. Совет родителей избирается собранием родителей объединений в количестве 2-4 человек. Собранием родителей объединений избирается один



представитель. Совет политдеп имеет председатель, избираемый членами

комитета из их числа.

Состав Совета политдеп утверждается сроком на один год приказом  
 Директора Учреждения. Один и те же лица могут входить в состав совета  
 политдеп более одного срока подряд.

Совет политдеп подотчетен общему собранию политдеп (законных  
 представителей) несовершеннлетних обучающихся Учреждения. Каждый  
 член Совета политдеп имеет право по своей инициативе или по просьбе  
 политдеп (законных представителей) несовершеннлетних обучающихся в  
 Учреждении вносить на рассмотрение Совета политдеп вопросы,  
 рассмотрение которых входит в его компетенцию.

Руководит работой Совета политдеп его председатель, который  
 обеспечивает осуществление текущей деятельности Совета политдеп.  
 Основной формой работы Совета политдеп является заседание. Заседание  
 Совета политдеп проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в  
 учебном году, и считается правомочным, если на них присутствует более  
 половины его членов. На заседании Совета политдеп его секретарем ведется  
 протокол.

Решение Совета политдеп считается принятым, если за его принятие  
 проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения  
 принимаются открытым голосованием, за исключением случаев, когда на  
 своем заседании Совет политдеп принял решение о принятии решения по  
 тому или иному вопросу путем проведения тайного голосования. В случае  
 равенства голосов решающим является голос председателя Совета  
 политдеп. О принятом решении Совет политдеп должен составить в  
 известность Директора Учреждения.

Деятельность Совета политдеп регламентируется Положением о  
 Совете политдеп, принимаемым им и утверждаемым приказом по  
 Учреждению. Документация Совета политдеп вносится в номенклатуру дел  
 Учреждения.

## 5.8.2 Компетенция Совета политдеп:

1) высказывание мнения от имени политдеп (законных  
 представителей) несовершеннлетних обучающихся в Учреждении по  
 вопросам управления Учреждением, по вопросам принятия Учреждением  
 локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные  
 интересы, включая право на рассмотрение и разработку проектов таких  
 локальных нормативных актов;

2) осуществление деятельности, направленной на обеспечение  
 постоянной и систематической связи Учреждения, его работников с  
 политдеп (законными представителями) несовершеннлетних  
 обучающихся в Учреждении;

3) привлечение политической ответственности к активному участию в  
 жизни Учреждения и организации досуга обучающихся;



4) оказание помощи администрации Учреждения и педагогическим работникам Учреждения в установлении связей с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении;

5) внесение администрации Учреждения предложений по улучшению организации образования в Учреждении, по созданию в Учреждении безопасных условий для обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

6) рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей, по созданию в Учреждении оптимальных санитарно-гигиенических условий, иных мероприятий;

7) координация работы родительских комитетов детских объединений Учреждения;

8) организация на добровольной основе собственного фонда средств, используемых исключительно в соответствии с решением Совета родителей;

9) решение иных вопросов и реализация прав в соответствии с Положением о Совете родителей.

10) Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

5.9. Компетенция совета обучающихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.9.1. Компетенция совета обучающихся:

-рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

-рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

-представление интересов коллектива обучающихся;

-участие в планировании работы Учреждения;

-создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

-внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

5.9.2. В совет обучающихся входят обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, избираемые на конференции обучающихся. В конференции обучающихся участвуют обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, избираемые по норме 2 человека от каждого объединения по интересам. Порядок избрания членов совета обучающихся определяется конференцией



обучающихся. Состав совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

5.9.3. Срок полномочий совета обучающихся составляет один учебный год.

5.9.4. В случае выбытия избранного члена совета обучающихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета обучающихся.

5.9.5. Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания.

5.9.6. Очередные заседания совета обучающихся проводятся в соответствии с планом работы совета обучающихся, как правило, не реже 4 раз в год (на усмотрение Учреждения).

5.9.7. Внеочередное заседание совета обучающихся проводится по решению председателя совета обучающихся или директора Учреждения.

5.9.8. Работой совета обучающихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета обучающихся, членами совета обучающихся из их числа простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов совета обучающихся. Совет обучающихся избирает из своего состава секретаря.

5.9.9. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета обучающихся.

5.9.10. Решение совета обучающихся принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета обучающихся.

5.9.11. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета обучающихся.

5.9.12. Возражения кого-либо из членов совета обучающихся заносятся в протокол заседания совета обучающихся.

5.10. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденным директором и не может противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан. Трудовые отношения между работником и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом).

5.11. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещена деятельность в сфере образования и воспитания, развития несовершеннолетних в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.



5.13. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором.

5.14. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

5.15. Работник Учреждения, осуществляющий вспомогательные функции, имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;



- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Работник Учреждения, осуществляющий вспомогательные функции, обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;
- 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 Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в распоряжении Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Директору Учреждения о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в распоряжении Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.17. Ответственность работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений Директора Учреждения работник несет дисциплинарную



ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации образовательной деятельности работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

5.18. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, без согласования с профсоюзом Учреждения, по следующим основаниям:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.**

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан или суда.

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

6.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, находящегося в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются



уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципального района Карандельский район Республики Башкортостан в порядке, установленном её Уставом. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения, администрации и структурных подразделений Учреждения и участников образовательных отношений в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на Общем собрании работников Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие обеспечение организации образовательной деятельности и его методического сопровождения, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления Учреждения, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие обеспечение делопроизводства учреждения и трудовых отношений, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием



привлеченных специалистов утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.6. Локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера, проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения работодателя с работниками, согласуются с комитетом первичной профсоюзной организации, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, совета обучающихся, а также в ряде случаев первичной профсоюзной организации.

7.9. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, режима работы Учреждения, режима занятий, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Учреждения.

7.10. 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.

7.11. Перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные акты.

7.12. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

7.13. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательных отношений, которых касаются принятые нормы (правила), путем размещения публичного объявления (в том числе на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

7.14. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии инициалов и даты ознакомления.

7.15. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:



- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

- изменения и дополнения в локальные нормативные акты: положения, принятые без согласования с коллегиальным органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора Учреждения, вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт с предварительным получением от него согласия.

## **8. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.**

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Изменения и дополнения к уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации. Новая редакция Устава, а также изменения (или) дополнения, вносимые в Устав, разрабатываются и принимаются Учреждением и утверждаются Администрацией муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.



Принято и скреплено печатью на 3

т.ф.у.с.а.т.м.

Заведующий отделом инспектор

Иванов А.А.

ИИ

(подпись)



Пронумеровано и прошнуровано

29

листов

Управляющий делами Администрации

муниципального района Карaidельский

район Республики Башкортостан

Е.П.Гарин