

Утвержден:  
Постановлением Главы МР  
«Каякентский район»  
от 18.10.2019 года № 336.  
М.Н.Гаджиев.



Принят:  
Общим собранием коллектива  
Протокол № 1  
от 18.10.2019 года

# У С Т А В

## Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» МР «Каякентский район»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» МР «Каякентский район» является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» МР «Каякентский район» (далее – «Учреждение») по своей организационно-правовой форме и типу учреждения относится к муниципальному бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По типу образовательной организации – **учреждение дополнительного образования.**

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» МР «Каякентский район».

Сокращенное наименование: МБУ ДО «ДДТ».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 368560 Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул.Хизриева, 66.

Фактический адрес: 368560 Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул.Хизриева, 66.

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация МР «Каякентский район», далее именуемая «Учредитель».

1.6. В своей деятельности Учреждение подведомственно Управлению образования Администрации МР «Каякентский район» (далее – «Управление образования»).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Конституцией Республики Дагестан, указами и распоряжениями Президента РФ и Президента РД, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МР «Каякентский район», настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

Учреждение открывает счета и осуществляет операции по ним через Управление Федерального казначейства.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не несёт ответственности по обязательствам и долгам Собственника (Учредителя). Собственник (Учредитель) не несёт ответственности по обязательствам и долгам Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.12. Имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, и земельный участок, закрепленный за Учреждением на постоянном (бессрочном) пользовании, находятся в собственности МР «Каякентский район» (далее – «Собственник»).

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учреждения, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления своей деятельности в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом путём выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования детей.

Предметом деятельности Учреждения является дополнительное образование детей.

2.2. Учреждение выполняет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления МР «Каякентский район».

2.3. Оказание Учреждением муниципальных услуг может осуществляться в электронном виде.

2.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными с настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Задачи деятельности Учреждения:

- создание условий для разностороннего развития детей в сфере их свободного времени, профессионального самоопределения и творческого труда детей и подростков в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет через организацию образовательной и досуговой деятельности;
- оказание методической помощи структурам и лицам, работающими с детьми;
- деятельность детских общественных объединений и организаций;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга детей и родителей.

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

### 3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета МР «Каякентский район» на основании бюджетной сметы.

3.2. За Учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления Собственником закрепляется муниципальное недвижимое и движимое имущество.

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

3.3. Бюджетное учреждение без предварительного письменного согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 3.5 и 3.12 настоящего Устава и действующим законодательством РФ.

3.4. Под **особо ценным движимым имуществом** понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Виды и перечень **особо ценного движимого имущества** определяются Учредителем.

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

3.6. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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.

3.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной

сделки с нарушением требований пункта 3.5. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 3.5. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

3.9. Доходы от использования имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Учреждения.

3.10. Источниками финансового обеспечения являются **бюджетные средства**, в том числе:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на финансово-хозяйственную деятельность;
- имущество, переданное в оперативное управление;

**внебюджетные средства**, в том числе:

- добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг и других видов, приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

3.11. Учреждение ведет бухгалтерский учёт и отчётность в соответствии с действующим законодательством РФ и РД.

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

3.13. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.14. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

3.15. Учредитель Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением,

либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном законодательством.

3.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

##### **4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:**

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров выполнение работ, оказание услуг;
- 2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);
- 3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- 5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 6) арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 7) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной главным распорядителем бюджетных средств Учреждения бюджетной сметы;
- 8) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в секторе казначейского

исполнения бюджета Управления финансов Администрации МР «Каякентский район».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведённым до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- составляет, представляет на утверждение главному распорядителю бюджетных средств и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- ведёт бюджетный учёт либо заключает соглашение со специализированным учреждением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета;
- формирует и представляет бюджетную отчётность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

#### **4.3. Учреждение обязано:**

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;
- 3) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 4) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;



- 5) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 6) ежегодно в установленном порядке представлять в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации МР «Каякентский район» сведения о закреплённом за ним имуществе;
- 7) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 8) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 9) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
- 10) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 11) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- 12) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- 13) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- 14) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- 15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

## **5. Полномочия Учредителя Учреждения**

### **5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:**

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) выдача муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- 4) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- 5) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- 6) принятие решения о переименовании, об изменении организационноправового типа Учреждения, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- 8) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 9) принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.
- 10) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 11) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

- 12) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности МР «Каякентский район»;
- 13) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- 14) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 15) даёт Учреждению согласие на распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закреплённым за ним Собственником на праве оперативного управления, с учётом положений, предусмотренных настоящего Устава;
- 16) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- 17) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;
- 18) принимает решения и осуществляет мероприятия о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 19) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;
- 20) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;
- 21) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

## **6. Органы управления Учреждения**

6.1. Учреждение возглавляет Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

6.2. Директор действует на основании срочного трудового договора, заключённого с ним Учредителем Учреждения.

6.3. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории РФ и за ее пределами.

6.4. Директор Учреждения несёт ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5 Директор несет ответственность за выполнение муниципального задания Учреждения.

#### **6.6. Директор:**

- организует работу Учреждения в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой;

- расходует денежные средства Учреждения, выдаёт доверенности;

- составляет штатное расписание Учреждения;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты;

- осуществляет права и доводит обязанности работодателя до работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.7. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию.

Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

6.8. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **7. Органы самоуправления Учреждения**

7.1. В Учреждении могут создаваться органы самоуправления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Основными формами самоуправления в Учреждении являются Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет, Совет обучающихся.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются настоящим Уставом и соответствующими Положениями.

7.3. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о педагогическом совете и создается для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса и повышения профессионального мастерства всех категорий педагогических работников Учреждения.

Директор Учреждения является председателем Педагогического совета.

7.5. Совет обучающихся создается в целях развития у участников навыков самостоятельной деятельности в организации детского самоуправления.

7.6. Общее собрание принимает решения о принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других документов по Учреждению, оговоренных в Положении.

7.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

## **8. Образовательный процесс**

8.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, образовательными программами дополнительного образования (далее - ДО) с учётом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами Управления образования, Годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

8.2. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

8.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития района и национально-культурных традиций.

8.4. Направления деятельности:

- художественно-эстетическое;

- туристско-краеведческое;

- спортивно-техническое;
- естественнонаучное;
- социально-педагогическое;

8.5. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: клуб, студия, ансамбль, кружок, театр и другое (далее - объединения).

8.6. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

8.7. Режим работы учреждения устанавливается исходя из пятидневной рабочей недели в соответствии с Годовым календарным учебным графиком и Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.8. Занятия в объединениях могут проводиться по авторским, типовым, модифицированным, экспериментальным программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным.

Количественный состав объединений: 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий; 3,5 кв.м – при групповых формах работы и индивидуальных занятиях. Оптимальная наполняемость групп – 10 человек, номинальная наполняемость – 15 человек.

Длительность занятия – 45 минут для детей школьного возраста (СанПиН 2.4.4.1251 – 03); 25 минут для детей в возрасте 5-6 лет, 30 минут для детей в возрасте 7 лет (п.12.13. СанПиН 2.4.1.2660 – 10). Перерыв между занятиями – 5 минут, перерыв между группами – 10 минут. Количество часов в неделю – 4 (для первого года обучения), 6 (для второго и последующих годов обучения)

Режим работы объединений: начало занятий должно быть не ранее 8.00 ч, а их окончание – не позднее 20.00 ч.

Занятия проводятся по группам, подгруппам, индивидуально или всем составом объединения. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

8.9. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается приказом директора Учреждения.

8.10. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

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

8.11. Учреждение ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается методический совет (далее – Совет).

8.11.1 Задачи и содержание Совета:

- анализ состояния и эффективности деятельности Учреждения;
- изучение и обобщение наиболее перспективного опыта по организации методической службы, использованию новых технологий обучения и воспитания;
- участие в разработке нормативных документов;
- участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических смотров;
- выявление педагогических, методических и других проблем, требующих безотлагательного и перспективного решения.

8.11.2 Организация работы Совета:

- 1) Состав Совета формируется из методистов Учреждения, творческих квалифицированных работников и утверждается приказом директора.
- 2) Работа Совета осуществляется по годовому плану, который утверждается приказом директора.
- 3) Периодичность заседаний Совета – не реже 4 раз в год.
- 4) Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются большинством голосов.
- 5) Совет систематически информирует Учреждение о результатах своей деятельности.

8.12. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся, родителей (законных представителей).

8.12.1. Отношения между Учреждением и обучающимися, родителями (законными представителями) регламентируются договором.

## **9. Участники образовательного процесса**

9.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, как правило, от 5 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

9.2. Учреждение знакомит поступающего на обучение и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9.3. Учреждение осуществляет прием обучающихся на основе добровольного поступления в объединение, последующего их образования и профессиональной ориентации. Для зачисления обучающихся в объединения необходимо предоставить в Учреждение:

- письменное заявление на имя директора от родителей (законных представителей);
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка при поступлении детей в туристско-краеведческие, хореографические, спортивно-технические объединения.

За обучающимися сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.

9.4. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при систематическом нарушении Устава;

9.5. Обучающиеся, прошедшие полный курс по образовательной программе дополнительного образования детей и успешно прошедшие итоговую аттестацию (формы и сроки аттестации рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом директора), получают документ о соответствующем образовании и квалификации. Форма документов определяется самим Учреждением. Указанные документы заверяются печатью Учреждения.

9.6. Права, обязанности и ответственность участников:



#### 9.6.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного дополнительного образования;
- на занятия в нескольких объединениях и их замену;
- на участие в соуправлении Учреждением (Совет обучающихся);
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

#### 9.6.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать чистоту и порядок в Учреждении;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- другие права, обязанности и ответственность обучающихся закрепляются локальными актами Учреждения.

9.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

#### 9.8. Права и обязанности педагогических работников:

##### 9.8.1. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- на повышение профессиональной квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

##### 9.8.2 Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

## 9.9. Права и обязанности родителей (законных представителей).

### 9.9.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на защиту законных прав и интересов детей;
- на знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса;
- на участие в самоуправлении Учреждением (родительский комитет).

### 9.9.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- обеспечивать посещение ребенком занятий;
- создавать необходимые условия для нормального обучения и воспитания ребенка.

## **10. Порядок комплектования педагогическими работниками и условия оплаты труда**

10.1. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется Уставом Учреждения. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством РФ.

10.2. Отношения работников и Учреждения регламентируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ.

10.3. Подбор кадров, приём на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения. Назначение на должность осуществляется приказом директора в пределах штатного расписания Учреждения.

10.4. Комплектование Учреждения педагогическими работниками проводится с целью прогнозирования и распределения педагогических кадров на следующий за текущим учебный год.

10.5. Комплектование Учреждения педагогическими работниками осуществляется комиссией, в состав которой входит представитель профсоюзной организации Учреждения, педагоги и администрация Учреждения. Председателем комиссии является директор Учреждения.

10.6. Комиссия по итогам комплектования Учреждения педагогическими работниками доводит информацию до педагогов на Педагогическом совете Учреждения.

10.7. В Учреждении издаётся приказ о комплектовании педагогическими работниками. Директор Учреждения знакомит с комплектованием педагогических работников под подпись каждого индивидуально в данном приказе.

10.8. Система оплаты труда работников Учреждения определяется Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования МР «Каякентский район», утверждённым постановлением Главы администрации МР «Каякентский район».

10.9. Заработная плата каждому работнику выплачивается за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

10.10. Выполнение работ, не предусмотренных трудовым договором (контрактом) оплачивается по дополнительному договору.

10.11. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, РД.

## **11. Локальные акты**

**11.1. Основные виды локальных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность:**

- 1) Образовательная программа.
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3) Штатное расписание.
- 4) Положение о педагогическом совете Учреждения.

5) Положение об итоговой аттестации обучающихся детских объединений Учреждения.

6) Иные локальные акты, разрабатываемые на основании приказов, распоряжений и других законодательных актов в области образования и на основании Устава Учреждения.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

## **12. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

12.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

12.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

12.3. Принятие решения о ликвидации учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

12.4. Имущество Учреждения, приобретенное за счет доходов, полученных от деятельности, приносящей доход, оставшееся после расчетов с кредиторами Учреждения при ликвидации Учреждения передается Собственнику.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

12.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.6. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

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


13.1. Проект Устава Учреждения разрабатывается Учреждением и вносится на утверждение Учредителю.


13.2 В Устав могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с


изменением действующего законодательства, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

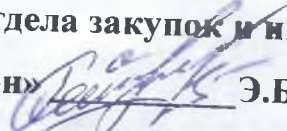
13.3 Проект изменений и дополнений в Устав, разработанные Учреждением, вносятся на утверждение Учредителю и подлежит регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

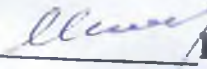
**СОГЛАСОВАНО**


1. Начальник МКУ «Управления образования» МР «Каякентский район»  М.Р. Рашидов от «31» 10 2019г.;



2. Начальник юридического отдела администрации МР «Каякентский район»  М.Р. Гаджиев. от «31» октября 2019г.;

3. Начальник отдела закупок и имущества администрации МР «Каякентский район»  Э.Б.Касумов от «01» 11 2019г.;

4. Начальник финансового отдела администрации МР «Каякентский район»  Г.М. Магамедов от «01» 11 2019г.;



*Генеральный директор*

«Девелопмент-Партнер»  
ООО «Девелопмент-Партнер»  
Директор АБВ (О)

исполнено не было  
и поны не порвано и  
исполнено не было



ДОКУМЕНТ ПОД  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

Сертификат 3240873573279689617752970767

Владелец Муртузалиева Нурият Шапиевна

Действителен с 27.09.2024 по 27.09.2025