



Утверждено постановлением  
администрации Краснопартизанского  
муниципального района Саратовской  
области от 19 декабря 2019 года № 168

**УСТАВ**  
Муниципального учреждения  
дополнительного образования  
«Районный Дом детского творчества р.п.Горный  
Краснопартизанского района  
Саратовской области»

р.п. Горный  
2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано с целью реализации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Саратовской области, решениями Собрании депутатов Краснопартизанского муниципального района Саратовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области, решениями органов управления образованием всех уровней, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, санитарными нормами и правилами, правилами охраны труда и противопожарной безопасности, Уставом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

Устав Учреждения является главным правовым актом в системе нормативного регулирования отношений участников образовательного процесса на уровне Учреждения. Все остальные локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МУДО «РДДТ р.п.Горный».

1.4. Место нахождения: 413540, Саратовская область, Краснопартизанский район, п. Горный, ул. Саратовская, д.23.

1.5. Место осуществления образовательной деятельности: 413540, Саратовская область, Краснопартизанский район, п. Горный, ул. Саратовская д.23.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.7. Тип учреждения – автономное учреждение.

1.8. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.9. Учредителем (далее - Учредитель) и собственником (далее –

Собственник) Учреждения является Краснопартизанский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя и Собственника имущества учреждения исполняет администрация Краснопартизанского муниципального района Саратовской области.

1.10. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Краснопартизанского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки установленного образца.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учредительным документом Учреждения является Устав образовательного учреждения (далее - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.15. 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».

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

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, в том числе и на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.19. Учреждение является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности Краснопартизанского муниципального

района (далее – Собственник) и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

1.20. В структуре МУДО «РДДТ р.п.Горный» созданы и функционируют следующие филиалы:

1.20.1. Филиал Муниципального учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» в п.Петровский, (сокращенное – филиал МУДО «РДДТ р.п.Горный» в п.Петровский) расположенный по адресу: 413560 Саратовская область, Краснопартизанский район, п. Петровский, ул. Центральная д. 36.

1.20.2. Филиал Муниципального учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» в с.Корнеевка, (сокращенное – филиал МУДО «РДДТ р.п.Горный» в с.Корнеевка, расположенный по адресу: 413564 Саратовская область, Краснопартизанский район, с Корнеевка, ул. Школьная д.4

1.20.3 Филиал Муниципального учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» в с.Сулак. (сокращенное – филиал МУДО «РДДТ р.п.Горный» в с.Сулак) расположенный по адресу: 413542 Саратовская область, Краснопартизанский район, с.Сулак, ул. М.Горького, д.15.

1.20.4. Филиал Муниципального учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» в с.Толстовка. (сокращенное – филиал МУДО «РДДТ» р.п.Горный» в с.Толстовка) расположенный по адресу: 413561 Саратовская область, Краснопартизанский район, с.Толстовка, ул. Центральная, д. 36А

1.20.5 Филиал Муниципального учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» в с.Раздольное (сокращенное – филиал МУДО «РДДТ р.п.Горный» в с.Раздольное) расположенный по адресу: 413562 Саратовская область, Краснопартизанский район, с. Раздольное, ул. Советская, д.1

1.20.6 Филиал Муниципального учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества р.п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области» в с. Милорадовка, (сокращенное – филиал МУДО «РДДТ р.п.Горный» в с. Милорадовка) расположенный по адресу: 413551 Саратовская область, Краснопартизанский район, с. Милорадовка, ул.Степная, д.5

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ .

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных способностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- обеспечение духовно – нравственного, гражданско – патриотического, трудового воспитания;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ (п.4 ст.12 ФЗ № 273-ФЗ).

## **3. Организация образовательной и иной деятельности Учреждения**

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

3.2. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами, принимаемыми и утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединении по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным

составом объединения.

3.4. В Учреждении образовательная деятельность проводится по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

- художественно-эстетическое
- культурологическое
- спортивно-техническое
- туристско-краеведческое
- эколого-биологическое

3.5. Дополнительные общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются по очной форме. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а так же продолжительность учебных занятий в Учреждении зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.6. Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких учащихся.

3.7. Образовательная деятельность учащихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных учащихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

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

3.9. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.10. Расписание занятий в Учреждении составляется администрацией для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей учащихся.

3.11. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении могут организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда или отдыха учащихся, родителей.

3.12. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

3.13. Возникновение, изменение и прекращение отношений между Учреждением и иными участниками образовательных отношений регламентируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с правилами приема, утверждаемыми директором Учреждения с учетом мнения Совета Учреждения.

Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам разрабатываются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ»

Число учащихся в Учреждении Краснопартизанского муниципального района ежегодно устанавливается муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель.

3.16. При приеме Учреждение обязано ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3.17. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения Совета Учреждения.

3.18. Трудовые отношения между Учреждением (работодателем) и работниками, в том числе их возникновение, изменение и прекращение, регламентируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность)

вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) закреплён законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе оказывать платные дополнительные услуги на основании утвержденных правовыми актами администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области.

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

Порядок предоставления платных дополнительных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

3.21. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель.

3.22. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Краснопартизанского муниципального района.

Показатели муниципального задания используются Учредителем для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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,

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

#### **4. Порядок управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом

особенностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор учреждения (далее Директор) является единоличным исполнительным органом образовательного учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

4.5. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

4.6. Прием на работу директора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого трудового договора.

4.7. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.8. Директор Учреждения :

- несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.

- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований.

- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

- обеспечивает объективность оценки качества образования учащихся в Учреждении. Совместно с Педагогическим советом Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения.

- осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части: надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников; выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении.

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа.

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом.

4.9. В своей деятельности директор подотчетен Учредителю

4.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, Педагогический совет, Методический совет, Совет Учреждения, Наблюдательный совет.

4.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.14. Уполномоченные представители коллегиальных органов управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

- При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников образовательного учреждения, учитывается мнение представительного органа работников и Совета Учреждения.

#### 4.15. **Общее собрание работников Учреждения**

4.15.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим всех работников Учреждения.

4.15.2. Срок полномочий общего собрания работников – постоянно.

4.15.3. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

- вносит предложения по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения;

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией

Учреждения коллективного договора;

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрании, и устанавливает их полномочия;

- определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения;

- вносит предложения Совету Учреждения для включения в Программу развития Учреждения;

- принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности.

4.16. Общее собрание работников правомочно тайным голосованием избирать из числа работников иной представительный орган работников в случае, если профсоюзная организация Учреждения не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

Общее собрание работников вправе принимать решения по иным вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Краснопартизанского муниципального района к компетенции Учредителя и директора Учреждения, а также не отнесенных настоящим Уставом к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением.

4.17. Проведение общего собрания работников правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа работников Учреждения.

Председатель общего собрания работников и секретарь избираются на собрании открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на нем.

Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов работников, присутствующих на нем.

Решения общего собрания работников оформляются соответствующим протоколом. Протокол общего собрания работников ведется секретарем, подписывается председателем общего собрания работников и секретарем.

Хранение протоколов общих собраний работников обеспечивает директор Учреждения.

4.18. Решения общего собрания работников Учреждения обязательны для всех его работников, а в случаях принятия решений по вопросам, затрагивающим права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей) – для всех участников образовательных

отношений.

#### **4.16. Педагогический совет**

4.16.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.16.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят: директор (председатель педсовета), его заместитель, педагогические работники, методисты.

4.16.3. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава.

4.16.4. Срок полномочий Педагогического совета – постоянно.

4.16.5. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы Учреждения.

4.16.6. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает план работы Учреждения;

- обсуждает дополнительные общеобразовательные программы, учебные планы;

- обсуждает результаты текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- заслушивает и обсуждает отчёты директора, методиста, руководителей филиалов и преподавателей о результатах учебной, методической, воспитательной и иной работы;

- рассматривает вопросы совершенствования учебной, методической, воспитательной и иной работы;

- обсуждает вопросы сохранения контингента учащихся;

- рассматривает иные вопросы, не отнесённые к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

4.16.7. Организация деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его членов.

Решение Педагогического совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Решения Педагогического совета оформляются соответствующим

протоколом. Протокол заседания Педсовета ведётся секретарём Педсовета, подписывается председателем и секретарём Педсовета. Решения Педсовета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для всех участников образовательных отношений.

#### **4.17. Методический совет**

4.17.1. Методический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющий организацию методической работы в целях совершенствования образовательной деятельности.

##### 4.17.2. Задачи Методического совета:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в образовательном Учреждении;

##### 4.17.3. Функции Методического совета.

Методический совет образовательного Учреждения:

- анализирует состояние методического обеспечения образовательного процесса и методической работы Учреждения;

- участвует в составлении и утверждении плана методической работы Учреждения;

- обеспечивает реализацию задач методической работы Учреждения, поставленных на текущий год;

- обсуждает актуальные проблемы, направленные на повышение эффективности и результативности обучения и воспитания учащихся;

- способствует совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников, росту их творческого потенциала;

- разрабатывает новые методики и технологии организации образовательного процесса;

- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

- организует повышение квалификации и профессионального мастерства преподавателей;

- создает банк методических и оценочных материалов;

- организует методическую, экспериментальную и инновационную работу в Учреждении.

4.17.4. В состав Методического совета Учреждения избираются преподаватели с опытом педагогической работы и пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе.

4.17.5. Методический совет Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

4.17.6. Решения Методического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для директора и педагогических работников Учреждения.

4.17.7. Методический совет Учреждения имеет следующие права:

- предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для учащихся;
- совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения, в том числе для опубликования в средствах массовой информации.

4.17.8. Заседания Методического совета оформляются соответствующим протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета. Протоколы заседаний Методического совета хранятся у председателя.

#### **4.18. Совет Учреждения**

4.18.1. Совет Учреждения осуществляет в пределах своих полномочий координацию деятельности Учреждения.

4.18.2. В состав Совета в равных количествах входят представители учащихся (старше 14 лет), родителей (законных представителей) и педагогических работников в количестве 3 человек от каждой из перечисленных категорий. Руководитель Учреждения входит в состав Совета.

4.18.3. Совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.18.4. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета.

4.18.5. Положение о Совете Учреждения принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается директором Учреждения.

#### **4.19. Наблюдательный совет Учреждения.**

4.19.1 Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя;
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;
- представители общественности;
- представители работников Учреждения;

4.19.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются распоряжением Учредителя сроком на 5 (Пять) лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

4.19.3. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.19.4. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

4.19.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.19.6. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.19.7. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.19.8. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.19.9. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относят рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Директора о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Директора проектов отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений Директора о совершении крупных сделок;

10) предложений Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации

4.20.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

4.20.11. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.20.12. Заседания Наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом.

4.20.13. Деятельность Наблюдательного совета порядок, сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета осуществляется на основании Положения о наблюдательном совете Учреждения.

4.20.14. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется договором между Учреждением и Учредителем.

Компетенция Учредителя:

- создание условий для осуществления ведения образовательной деятельности по общеобразовательным программам;
- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- реорганизация, ликвидация образовательного Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дополнительного образования;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение порядка плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;
- осуществление контроля за деятельностью Директора Учреждением и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлечение Директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- поощрение Директора за эффективную работу Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

5.1 В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления объекты права собственности, находящиеся в собственности Краснопартизанского района.

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

5.3 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;
- средства, выделяемые из бюджета Краснопартизанского муниципального района, и средства, выделяемые из областного бюджета, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания.

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

- целевые взносы, пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

5.4 Учреждение несет ответственность:

- за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- за нарушение договорных и налоговых обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.6. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Краснопартизанского муниципального района;

- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-

хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

5.7 Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3) субсидии из районного бюджета Краснопартизанского муниципального района;

4) бюджетные инвестиции;

5) собственные средства Учреждения;

6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,

7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

8) средства, полученные от оказания платных услуг;

9) субвенции из бюджета субъекта РФ;

10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение без согласия Учредителя (Собственника) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами, через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области в соответствии с положениями [Бюджетного кодекса](#) РФ.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных

средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

5.11. Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Краснопартизанского муниципального района Саратовской области» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение не имеет право предоставлять или получать кредиты (займы), субсидии, приобретать ценные бумаги.

5.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению 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, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

5.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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.

5.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки и согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе издавать локальные правовые акты

6.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

Деятельность Учреждения регламентируется следующими

локальными актами:

- Приказы и распоряжения Директора;
- Правила, инструкции;
- Программы;
- Положения;
- Штатное расписание;
- Планы, графики.

6.3. Порядок принятия локальных нормативных актов.

6.3.1. Локальные нормативные акты, содержащие обязательные правила поведения для работников Учреждения (положения, инструкции, правила) в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Уставом Учреждения в пределах установленной компетенции принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения или педагогическим советом с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

6.3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета учреждения, а также представительного органа работников (профсоюзного комитета).

6.3.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение учащихся 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

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются Директором Учреждения.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое образовательное Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, его Устав, лицензия утрачивают юридическую силу. Решение о реорганизации Учреждения принимает Учредитель.

7.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению-правопреемнику.

7.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном исполнительным органом местного самоуправления Краснопартизанского муниципального района Саратовской области для муниципальных образовательных учреждений.

7.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

7.6. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам и учащимся Учреждения гарантируется соблюдение их прав, установленных законодательством Российской Федерации

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

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.