

Утвержден:

Постановлением

Администрации МО «Гунибский район»

от «06» февраля 2020 г. № 15

Глава Администрации МО «Гунибский район»

М.Кадыров



Зарегистрирован

в _____

Решением № _____

от «__» _____ 20__ г.



Устав

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее Учреждение) является правопреемником Муниципального казённого учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования», созданное с целью обеспечения права граждан РФ на получение образования.

1.2 Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

Краткое наименование: МБУ ДО «ЦДО».

В соответствии с реализуемыми образовательными программами, относится к типу – организация дополнительного образования.

1.3 Учредителем Учреждения является Администрация Муниципального Образования «Гунибский район».

1.4 Адрес учредителя: с. Гуниб, Гунибский район, РД.

1.5 По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным учреждением.

Тип учреждения: Бюджетное.

1.6 Адрес учреждения: с. Гуниб, Гунибский район, РД.

1.7 Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», договором с учредителем и настоящим Уставом.

1.8 Учреждение является юридическим лицом, осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

1.9 Учреждение заключает договоры от своего имени (за исключением случаев установленных НПА органа местного самоуправления), вправе приобретать имущественные права, исполняет обязательства взятые на себя.

1.10 Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11 Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности согласно муниципальному заданию, установленному учредителем.

1.12 Отношение между Учреждением и администрацией МО «Гунибский район» определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.13 Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения. При осуществлении деятельности приносящей доход, учреждение руководствуется законодательством РФ.

1.14 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1 Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания дополнительных образовательных программ;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование культуры здорового образа жизни у обучающихся.

2.2. Основными задачами Учреждения является создание условий:

- а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- б) способствующих удовлетворению индивидуальных познавательных, эстетических, творческих запросов обучающихся;
- в) обеспечивающих высокое качество учебно-воспитательного процесса путем внедрения программ нового поколения, новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- г) способствующих укреплению межличностного общения обучающихся, самореализации и развитию личности на основе принципов духовности, нравственности, гуманизма;

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- а) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительную образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных требований, потребностей общества;
- б) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия;

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1 Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий дополнительным образовательным программам.

В Учреждении реализуются дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

3.2 Содержание дополнительного образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемой на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.2 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.5 Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь поскольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, которые отражаются в локальном акте Учреждения.

4.6 Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы от полученной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

4.7 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества учреждения является Учредитель. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного(бессрочного) пользования.

4.8 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.

4.9 Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

4.10 Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и на основании решения аттестационной комиссии определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств.

4.11 Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами и имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленного учредителем.

4.12 Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель образовательного учреждения - директор образовательного учреждения.

5.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

5.5. При назначении на должность (приеме на работу) с директором образовательного Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Директор Учреждения:

представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности; распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством; заключает договоры (контракты), выдает доверенности; в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения; утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;

увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;

организует проведение тарификации работников Учреждения; устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством; утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

составляет и представляет на рассмотрение Общему собранию работников Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения.

обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;

несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за

невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств; осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.7. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором образовательного Учреждения.

5.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

5.9. Коллегиальные органы управления Учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Учреждением.

5.10. Общее собрание.

Входят все работающие по трудовому договору работники. Общее собрание возглавляет председатель, у которого есть заместитель. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, а также секретаря, который выполняет функции по протоколированию решений собрания. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 50% и более от числа работников Учреждения. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

5.11. К компетенции Общего собрания относится:

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;

принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

заслушивание отчетов директора Учреждения и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.12. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

5.13. Педагогический совет

В Педагогический совет входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

5.14. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.15. К компетенции Педагогического совета относится:

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

разработка и принятие образовательных программ;

обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с

настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Учреждения;

рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;

определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс;

внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.16. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

5.17. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.18. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;

родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета.

5.19. Управляющий совет.

В состав Управляющего совета учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников; работники Учреждения (в том числе руководитель); представитель учредителя, назначаемый решением учредителя; обучающиеся, кооптированные члены. Управляющий совет создается в составе не менее 5 человек и не более 7 с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.20. К компетенции Управляющего совета учреждения относятся:

принятие программы развития;

определение основных направлений развития Учреждения;

содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов, привлеченных из внебюджетных источников и от приносящей доход деятельности Учреждения;

обеспечение прозрачности расходования привлекаемых финансовых средств и отчетности об их использовании;

участие в оценке качества условий образовательной деятельности;

контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.21. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета Учреждения проводятся:

по инициативе председателя Управляющего совета Учреждения;

по требованию руководителя Учреждения;

по требованию представителя Учредителя;

по заявлению членов Управляющего совета Учреждения, подписанному $\frac{1}{4}$ или более членов от списочного состава Управляющего совета Учреждения.

5.22. Управляющий совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Бюджетное Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначенной органом, принявшим решение о ликвидации.

6.4. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учредителем Учреждения.

6.5. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Бюджетное Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

разработку проекта локального нормативного акта;

обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;

внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

принятие локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения;

утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения.

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

7.4. Директор либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

7.5. Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

7.6. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят проект документа с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости – технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

7.7. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации.

7.8. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Учреждения.

7.9. Директор бюджетного Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

7.10. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения.

7.11. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

7.12. Подлинники локальных нормативных актов Учреждения, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

7.13. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком, установленным учредителем Учреждения.