Утвержден
постановлением местной
администрации Прохладненского
муниципального района КБР
от 27 апреля 2020 г. № 284

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО–БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

х. Ново – Покровский
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районный центр детского творчества» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, (именуемая далее - Бюджетное учреждение) создано путем изменения типа Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Районный центр детского творчества» Прохладненского муниципального района Кабардино–Балкарской Республики (постановление местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 05.03.2018 № 106), созданного путем изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Районный центр детского творчества» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (постановление местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 27.12.2011 №1184). Является правопреемником муниципального учреждения дополнительного образования детей «Районный центр детского творчества» Прохладненского районного отдела народного образования (постановление главы администрации Прохладненского района от 05.12.2001 №922). Является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в сфере образования.

1.2. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Бюджетного учреждения на русском языке:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районный центр детского творчества» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

сокращенное - МБУ ДО РЦДТ.

1.4. Местонахождение Бюджетного учреждения:

Юридический адрес: 361031, РФ, Кабардино-Балкарская Республика, Прохладненский район, х. Ново – Покровский, пер. Широкий, дом 39.

Почтовый адрес: 361031, РФ, Кабардино-Балкарская Республика, Прохладненский район, х. Ново – Покровский, пер. Широкий, дом 39.

1.5. Учредителем и собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника Бюджетного учреждения осуществляет местная администрация Прохладненского муниципального района (далее – Учредитель).

Деятельность Бюджетного учреждения координирует МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» в рамках полномочий, делегированных Учредителем.

1.7. Бюджетное учреждение создано **без ограничения срока деятельности**.

1.8. Бюджетное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. В своей деятельности Бюджетное учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности образовательной организации

2.1 Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании", Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Уставом и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, договором с Учредителем, настоящим Уставом и иными локальными актами Бюджетного учреждения и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является образовательная Деятельность, направленная на достижение Целей, для которых оно создано.

2.3. **Основной целью** деятельности Бюджетного учреждения является создание условий для реализация дополнительных общеобразовательных программам. Реализация права Российской Федерации на получение бесплатного и за плату дополнительного образования, которое направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышение уровня образования, образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам. Обеспечение гарантий прав ребенка на дополнительное образование, творческое развитие личности и реализация программ дополнительного образования в интересах личности ребенка, общества, государства, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе, воспитание патриотизма, гражданственности и любви к Родине. Реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся, организация методической деятельности, направленной на оказание помощи педагогическим кадрам образовательных учреждений Прохладненского муниципального района, педагогам дополнительного образования.

2.4. **Целями деятельности являются:**

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на развитие подрастающего поколения в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, в том числе адаптивных дополнительных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- организация содержательного досуга детей и взрослых, их творческого развития и самореализации;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья и творческого труда обучающихся;

формирование общей культуры обучающихся.

2.5. При реализации основных образовательных программ Бюджетное учреждение

осуществляет следующие **виды деятельности**:

- разработку и тиражирование учебно-методических материалов и программных средств, необходимых для организации дополнительного образования.
- участие в проводимых на региональном, федеральном и республиканском уровне мероприятиях по дополнительному образованию.
- осуществляет следующие направленности деятельности:
  - ✓ - художественная;
  - ✓ - научно-техническая;
  - ✓ - эколого-биологическая;
  - ✓ - туристско-краеведческая;
  - ✓ - социально-педагогическая.
- предоставляет дополнительные образовательные услуги детям с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществляет подбор педагогических работников, имеющих возможность работать с детьми–инвалидами, разработку и реализацию соответствующих дополнительных образовательных программ. Обучение может проводиться как на базе Центра, так и по месту жительства ребенка-инвалида.
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка сотрудников, иные локальные нормативные акты;
- разрабатывает программу развития Учреждения и согласовывает с Управлением, если иное не установлено действующим законодательством;
- предоставляет Управлению и общественности в установленные сроки ежегодный отчет о поступления и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- открывает в соответствии с законодательством Российской Федерации и с согласия МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» структурные подразделения, действующие на основании Положения о структурном подразделении, при наличии помещений, оборудования, по запросам родителей, организаций, учреждений;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в рамках бюджетных ассигнований;
- предоставляет Управлению и общественности в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами, в установленном порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья участников образовательного процесса и работников Учреждения
- устанавливает требования к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации

- обеспечивает наполнение и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет
- организует проведение аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в соответствии с действующим законодательством и локальным актом Учреждения;
- разрабатывает и утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий;
- создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией, локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений;
- Бюджетное учреждение формирует воспитательное пространство посредством реализации инновационных проектов разной направленности для развития творческого потенциала и мастерства участников образовательных отношений
- привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления платных образовательных услуг и деятельности, приносящей доходы, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- при организации платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

1) разрабатывает необходимую документацию по видам услуг, указанных в лицензии;

2) организует контроль за качеством платных дополнительных образовательных услуг;

3) обеспечивает население бесплатной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий населения.

4) оплата за платные услуги производится согласно п. 3 ст. 161 Бюджетного кодекса РФ в безналичном порядке в бюджет местной администрации Прохладненского муниципального района.

2.6. Бюджетное учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность;

2.7. Осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

2.8. Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности:

- дополнительные общеобразовательные программы;

2.9. Образовательные программы дополнительного образования разрабатываются и утверждаются Бюджетной образовательной организацией в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.10. Право на осуществление образовательной деятельности у Бюджетной образовательной организации возникает с момента получения лицензии .

2.11. Муниципальное задание для Бюджетной образовательной организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность бюджетной образовательной организации

3.11. Бюджетное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.12. Бюджетное учреждение свободно в определении содержания дополнительного образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им программам дополнительного образования.

3.13. К компетенции Бюджетного учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) представление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием воспитанников в образовательную организацию;

9) использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования;

11) организация методической работы;

12) обеспечение создания и ведения официального сайта Бюджетного учреждения в сети "Интернет";

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Бюджетное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме программ дополнительного образования;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.15. Бюджетное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме программ дополнительного образования в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об

образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество и финансовое обеспечение образовательной организации

4.1. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются: местная администрация Прохладненского муниципального района КБР.

4.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование (Прохладненский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики).

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетной образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетного учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4.5. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Прохладненского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемом и утверждаемом в порядке, определяемом соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации».

4.6. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетной образовательной организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетной образовательной организации.

4.8. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества,

так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетной образовательной организацией собственником этого имущества или приобретенного Бюджетной образовательной организацией за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Бюджетной образовательной организации не несет ответственности по обязательствам Бюджетной образовательной организации.

5. Управление бюджетной образовательной организацией

5.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

– утверждение Устава Бюджетного учреждения и внесение в него изменений;

– формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Бюджетного учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

– определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;

– установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Бюджетного учреждения, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности

Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

5.3. Единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Бюджетного учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности директора Бюджетной образовательной организации, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется МКУ «Управление образование местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики» в соответствии с действующим законодательством.

5.4. К компетенции директора Бюджетной образовательной организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Бюджетной образовательной организации, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения ;
- представления интересов Бюджетного учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- формирования учетной политики Бюджетного учреждения исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения внутренних документов Бюджетного учреждения ;
- реализации муниципального задания;

5.5. В Бюджетной образовательной организации формируются коллегиальные органы управления -

- ***Общее собрание работников Бюджетного учреждения;***
- ***- Педагогический совет.***
- ***- Совет учреждения***
- ***- Методический совет***

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом, утверждаемым Учредителем.

Общее собрание работников Бюджетного учреждения

- Общее собрание работников Бюджетного учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Бюджетного учреждения. Общее собрание действует бессрочно.
- Членами Общего собрания являются все работники, для которых Бюджетное учреждение является работодателем. Общее собрание созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за десять дней до его созыва. Работники Бюджетного учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.
- Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрании.
- Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.
- Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Общего собрания хранится в Бюджетном учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- К компетенции Общего собрания относится:
  - принятие решения об образовании представительного органа работников Бюджетного учреждения;
  - принятие коллективного договора;
  - заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;
  - принятие решения об определении численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
  - принятие решения об избирании представителей работников в Управляющий совет Бюджетного учреждения;
  - принятие решения об избирании представителей работников в Комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, иные комиссии Бюджетного учреждения;
  - выдвижение кандидатур работников Бюджетного учреждения для представления к

наградах и почетных званиях;

- согласование следующих локальных нормативных актов Бюджетного учреждения:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о порядке, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;

3) локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Бюджетного учреждения;

4) локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организации (помимо педагогов);

5) иных локальных актов в соответствии с действующим законодательством.

- Общее собрание как коллегиальный орган управления Бюджетного учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Педагогический совет

- Педагогический совет Бюджетного учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.
- В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении по трудовому договору. Председателем Педагогического совета является Директор. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора на учебный год.
- Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.
- Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания *педагогического совета.*

Совет Бюджетного учреждения

- Совет Бюджетного учреждения является коллегиальным органом управления Бюджетного учреждения.
- Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, уставом ***Бюджетного учреждения***, иными локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.
- Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- Совет состоит из следующих участников:
  - ✓ представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
  - ✓ учащихся в возрасте старше 14 лет;
  - ✓ работников Учреждения (в том числе Директора).
- Общая численность Совета составляет 7 человек, из них:
- количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся - 1;
- количество членов Совета из числа работников Бюджетного учреждения - 4 (при этом не менее чем 4 из них должны являться педагогическими работниками);

- директор Бюджетного учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа учащихся -1.
- Совет создается с использованием процедур выборов.
- В Совет избираются:
  - ✓ представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся - через Совет родителей Учреждения,
  - ✓ представители работников - через Общее собрание;
  - ✓ представители учащихся старше 14 лет - через общее собрание учащихся Учреждения.
- Выборы в Совет являются свободными и добровольными. Выборы проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.
- Для проведения выборов издается приказ Директора, которым определяются сроки их проведения, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и от работников Бюджетного учреждения.
- Директор оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, раздаточные материалы и т.п.
- Избирательная комиссия:
  - ✓ избирает из своего состава председателя и секретаря;
  - ✓ назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
  - ✓ регистрирует кандидатов;
  - ✓ вывешивает списки для ознакомления избирателей;
  - ✓ организует изготовление необходимых бюллетеней;
  - ✓ рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
  - ✓ организует проведение собрания соответствующих участников образовательных отношений, подводит итоги выборов членов Совета;
  - ✓ в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
  - ✓ составляет список избранных членов Совета и представляет его Директору.
- О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за семь дней до дня голосования.
- Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.
- Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.
- Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.
- В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом Директора по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- Совет считается созданным с момента утверждения приказом Директора списка избранных членов Управляющего совета, представленного избирательной комиссией. Срок действия состава

общественного Совета - 3 года.

- Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:
  - ✓ определение основных направлений развития Бюджетного учреждения;
  - ✓ содействие созданию в Бюджетном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
  - ✓ финансово-экономическое содействие работе Бюджетного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
  - ✓ контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Бюджетного учреждения.
- Компетенция Совета

Совет согласовывает:

- ✓ программу развития Бюджетного учреждения;
- ✓ локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема учащихся в Бюджетного учреждения;
- ✓ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- ✓ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Бюджетным учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- ✓ локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения (помимо педагогов);
- ✓ локальный нормативный акт, устанавливающий порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
- ✓ Режим занятий;
- ✓ Правила внутреннего распорядка учащихся;
- ✓ Положение о дисциплинарной ответственности учащихся;
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации,
- ✓ локальный нормативный акт о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Учреждении,
- ✓ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок зачета Бюджетным учреждением результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- ✓ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
- ✓ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам;
- ✓ локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Бюджетного учреждения;
- ✓ локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года.

- локальный нормативный акт Бюджетного учреждения, устанавливающий виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Бюджетного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Бюджетного учреждения.
- локальный нормативный акт Бюджетного учреждения о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Бюджетного учреждения.

Совет:

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Бюджетного учреждения,
- участвует в проведении самообследования Бюджетного учреждения, рассматривает отчет о самообследовании;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Бюджетного учреждения;
- дает согласие на сдачу в аренду имущества Бюджетного учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников Бюджетного учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Бюджетном учреждении, принимает меры к их улучшению.
- Вносит Директору предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Бюджетного учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - мероприятий по охране здоровья учащихся;
  - развития воспитательной работы в Бюджетном учреждении.
- В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Бюджетного учреждения, организует работу по их разработке;
- ходатайствует перед Директором о расторжении трудового договора с работниками Бюджетного учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
- заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года.
- ежегодно, не позднее 1 ноября представляет участникам образовательных отношений информацию (доклад) о состоянии дел в Бюджетном учреждении;

По вопросам, для которых Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

Порядок организации деятельности Совета.

- Совет возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся либо из числа работников Бюджетного учреждения. На случай отсутствия председателя из своего состава Управляющий совет избирает заместителя председателя.
- Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь Совета.

- Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Совета, которое созывается Директором не позднее чем через месяц после его формирования.
- Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:
  - периодичность проведения заседаний;
  - сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
  - сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
  - порядок проведения заседаний;
  - определение постоянного места проведения заседаний и работы;
  - обязанности председателя и секретаря Совета;
  - порядок ведения делопроизводства Совета;
  - иные процедурные вопросы.
- Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- Внеочередные заседания Совета проводятся:
  - по инициативе председателя Совета;
  - по требованию Директора;
  - по требованию Учредителя;
  - по требованию членов Совета,
- В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у Директора необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.
- Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины общего числа членов Совета.
- Советом может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых проводится в присутствии несовершеннолетних членов Совета.
- В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.
- Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).
- Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- В случае если учащийся выбывает из Бюджетного учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося автоматически прекращаются.
- Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы Директора или увольнении работника Бюджетного учреждения;
- досрочно с окончанием Бюджетного учреждения или отчислением (переводом) учащегося;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

- Если выбыл из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена в общем порядке.
- Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса. Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.
- Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в Бюджетном учреждении и передаются по акту. Сроки хранения документации Совета определяются номенклатурой дел Бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Совет как коллегиальный орган управления Бюджетным учреждением наделяется правом представлять интересы Бюджетного учреждения (выступать от имени Бюджетного учреждения) по вопросам своей компетенции.

Методический совет

В целях оказания методической помощи преподавателям Бюджетного учреждения, решения наиболее важных вопросов в области методики обучения и воспитания обучающихся создается Методический совет.

Методический совет формируется из педагогов дополнительного образования учреждения, имеющих первую или высшую квалификационные категории. В состав Методического совета входит методист.

Председателем Методического совета является методист. Для организации деятельности Методического совета из числа членов совета избирается секретарь.

Заседания Методического совета проводятся не реже двух раз в полугодие. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее двух третей членов совета. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

Методический совет:

- обсуждает и вырабатывает основные направления методической деятельности Бюджетного учреждения;
- дает экспертное заключение об уровне и качестве представленных преподавателями Бюджетного учреждения методических разработок;
- принимает учебные планы и образовательные программы Бюджетного учреждения;
- принимает участие в планировании работы по повышению квалификации педагогических кадров Бюджетного учреждения;
- оказывает консультативную помощь преподавателям Бюджетного учреждения;
- дает оценку работы педагогов дополнительного образования по обобщению педагогического опыта.

6. Информационная открытость бюджетной образовательной организации

6.1. Бюджетное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

6.2. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

а) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Бюджетной образовательной организации;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов);

к) о направлениях и результатах деятельности дополнительного образования;

л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской

Федерации, местных бюджетах;

в) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

6.2.2. Иной:

а) Устав образовательной организации;

б) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетной образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы бюджетной образовательной организации;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Бюджетным учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования.

6.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

6.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.2.6. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Бюджетного учреждения и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги дополнительного образования и иные работники Бюджетного учреждения.

7.2. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу;

2) выполнять требования Устава Бюджетного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

[illegible]вать честь и достоинство других обучающихся и работников Бюджетного учреждения, [illegible] препятствий для получения образования другими обучающимися;

[illegible]режно относиться к имуществу Бюджетного учреждения;

7.3. Дисциплина в Бюджетном учреждении, поддерживается на основе уважения [illegible]ского достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и [illegible]ческого насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных [illegible]телей) несовершеннолетних обучающихся:

7.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют [illegible]ственное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они [illegible]жить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности [illegible]

7.4.2. Бюджетное учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) [illegible]нолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического [illegible] развитии индивидуальных способностей.

7.4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) [illegible]комиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление [illegible]льной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, [illegible]рующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) [illegible]щищать права и законные интересы обучающихся;

3) [illegible]нимать участие в управлении Бюджетным учреждение и в форме, определяемой [illegible] Бюджетного учреждения и локальными актами;

7.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) [illegible]блюдать правила внутреннего распорядка Бюджетного учреждения, требования [illegible] нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок [illegible]ции образовательных отношений между образовательной организацией и [illegible]мися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления [illegible]ения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Бюджетного учреждения.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных [illegible]ными законами и настоящим Уставом, родители (законные представители) [illegible]ннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством [illegible]й Федерации.

7.7. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних [illegible]ихся:

7.7.1. в целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) [illegible]ннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- [illegible]правлять в органы управления Бюджетного учреждения обращения о применении к [illegible]кам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, [illegible]лей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных [illegible]. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с [illegible]нием обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних [illegible]ихся;

- [illegible]бращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных [illegible]ий, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов [illegible]ческого работника;

– предоставлять обучающимся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации и Забайкальского Республики иные способы защиты прав и законных интересов.

7.8. Права на занятие педагогической деятельностью.

7.8.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

7.8.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

7.8.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

– свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

– свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

– право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– – право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Бюджетного учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Бюджетном учреждении;

– право на участие в управлении Бюджетным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Бюджетного учреждения;

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Бюджетного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

– право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.8.4. *Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод* других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской

Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Бюджетного учреждения.

7.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физультурно - оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

7.12. Обязанности и ответственность педагогических работников

7.12.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в

условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

7.12.2. Педагогическим работникам запрещается использовать:

образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.12.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации.

7.12.4. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя директора Учреждения;

- паспорт (с указанием места жительства);

- диплом об образовании;

- трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовые договора заключаются впервые;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

- справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные и особо тяжкие преступления;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о присвоении ИНН;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

7.12.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором Учреждения;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказам об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

7.12.6. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных действующим Трудовым кодексом РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.13. Основные права и обязанности иных работников.

7.13.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации, оговоренной в трудовом договоре;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, предусмотренном трудовым кодексом РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста.

7.13.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- иметь необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, в рамках своей компетенции;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

- проходить периодически по приказу директора Учреждения бесплатные медицинские осмотры;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила противопожарной безопасности, нормы охраны труда, техники безопасности;

- незамедлительно сообщать директору Учреждения или его заместителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Учреждения.».

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация образовательной организации

8.1. Бюджетное учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными и по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Бюджетного учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

- Ликвидация Бюджетного учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. При ликвидации Бюджетного учреждения денежные средства и другие объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

- Документы Бюджетного учреждения постоянного хранения при ликвидации Бюджетного учреждения передаются на хранение в государственный архив по месту нахождения Бюджетного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и КБР.

- Ликвидация считается завершенной и Бюджетное учреждение прекращает свое существование с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

9. Порядок внесения изменений в Устав образовательной организации

Изменения в Устав Бюджетного учреждения вносятся в порядке, установленном: действующим законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Управлением, и

подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Уставе вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

10. Заключительные положения.

10.1.Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Бюджетного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.2.Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, муниципального образования Прохладненского района , решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными актами Бюджетного учреждения.

10.3.Локальные нормативные акты регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждается директором Бюджетного учреждения после одобрения коллегиальным органом управления Бюджетного учреждения.

10.4.Локальные акты Бюджетного учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
24 (Двадцать четыре) листа.

Директор МБУ ДО РЦДТ

_____ Гольман