

СОГЛАСОВАНО:

распоряжением
Министерства земельных и
имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики

от «24» июня 2017 г. № 466
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Министерство финансов
Кабардино-Балкарской Республики

от «08» 08 20 17 г. № 887

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом
Министерства образования, науки
и по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

от «23» июня 20 17 г. № 887
(Ф.И.О.)
М.П.



УСТАВ

государственного казенного учреждения

дополнительного образования

«Дворец творчества детей и молодежи»

Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР

(новая редакция)

Копия изготовлена с устава юридического лица

ОГРН 102 0700 753 886

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи

от 22 августа 20 17 г.

за ГРН 217 072 612 9826

Нальчик, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Республиканский дворец творчества детей и молодёжи», создано в соответствии с распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17.10.2011 г. №566-рп.

Распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской республики № 608-рп от 28 сентября 2015г. Государственное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Республиканский дворец творчества детей и молодёжи» переименовано в Государственное казенное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение).

Учреждение является правопреемником Государственного казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Республиканский дворец творчества детей и молодёжи»

Распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской республики № 577-рп от 2 ноября 2016г. государственное казенное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская автомобильная школа» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики реорганизовано в форме присоединения к государственному казенному учреждению дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики с сохранением наименования «Государственное казенное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

Полное наименование Учреждения - Государственное казенное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР.

Сокращенное наименование Учреждения - ГКУ ДО ДТДМ Минобрнауки КБР.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Код по ОКОПФ – 75204 (Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации).

1.3. Учредителем Учреждения является Кабардино-Балкарская Республика.

ОКФС-13 (Собственность субъектов Российской Федерации).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Кабардино-Балкарской Республики осуществляет Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее именуемый - «Учредитель»).

Учредитель является главным распорядителем средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики, выделяемых Учреждению.

Код участника бюджетного процесса вышестоящего распорядителя средств (главного распорядителя) по Перечню главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики - А 0300.

Код главы главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (Код административной подчиненности) - 973.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Кабардино-Балкарской Республики, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, либо по контролируемым Федеральным казначейством средствам в органах Федерального казначейства.

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) бюджетная смета Учреждения;

7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;

8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с законодательством.

1.8. Местонахождение Учреждения: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 8.

Код по ОКАТО - 83401000000.

Почтовый адрес: 360000, КБР, г. Нальчик, пр. Ленина, 8.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Кабардино-Балкарская Республика. От лица Кабардино-Балкарской Республики функции собственника по распоряжению и управлению имуществом осуществляет Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минимущество КБР).

1.10. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

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

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, государственными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях развития мотивации личности к познанию и творчеству; формирования общей культуры обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания программ дополнительного образования, их адаптация к жизни в обществе; организация содержательной досуговой деятельности с детьми; методического, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

Учреждение создано в целях осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями образовательных программ дополнительного образования детей .

Предметом деятельности Учреждения является создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в творческом развитии и получении дополнительного образования; оказание учебно-методической поддержки в развитии творческого потенциала педагогам дополнительного образования как Учреждения, так и других образовательных учреждений; организация и проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей и родителей (лиц, их заменяющих); содействие развитию и укреплению делового сотрудничества различных учреждений образования

2.2. Учреждение выполняет оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

Оказание Учреждением государственных услуг при наличии технической возможности осуществляется в электронном виде.

В соответствии с установленными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения Учредителем могут формироваться и утверждаться государственные задания для Учреждения в порядке, установленном законодательством.

Учреждение оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к его компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в случае наличия в штате учреждения должности отвечающей квалификационным требованиям к лицам, оказывающим бесплатную юридическую помощь предусмотренным ст. 8 Федерального закона от 21 ноября 2011г. № 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация дополнительного образования – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

Учреждение является многопрофильным учреждением дополнительного образования детей.

Учреждение реализует дополнительные образовательные программы различной направленности:

- художественные;
- физкультурно-спортивные;
- туристско-краеведческие;
- естественно-научные;
- эколого-биологические;
- социально-педагогические

2.4. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- типографские услуги, предоставление фото-услуг и компьютерных услуг;
- организация и проведение массовых мероприятий (конкурсы, концерты);
- услуги по организации и проведению ярмарок, аукционов, конференций, семинаров, выставок;

– библиотечные услуги.

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

2.5. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми с углубленным изучением предметов и другие услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами).

Учреждение вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- в области организационной поддержки инициатив в сфере культуры, искусства, экологии, труда и досуга детей;
- консультационные, методические, экспертные;
- связанные с пропагандой и популяризацией научных, технических и гуманитарных знаний;
- оказание услуг в области информационных и компьютерных технологий, включая обслуживание;
- методическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей и других лиц;
- занятия с дошкольными группами кратковременного пребывания в Учреждении;
- выпуск видеороликов, запись дисков;
- подготовка к школе;
- дополнительные образовательные и развивающие программы;
- углубленное изучение иностранных языков;
- психолого-педагогические услуги (групповые и индивидуальные);
- музыкальное сопровождение и озвучивание стадиона и залов во время проведения мероприятий, презентаций;
- судейство;
- индивидуальные и групповые консультации по подготовке учебно-исследовательских работ;
- видеосъемка, монтаж учебно-методических видеоматериалов, видеофильмов;
- услуги тиражирования;
- запись фонограмм;
- довузовская подготовка;
- организация дополнительных объединений по оригинальным направлениям:
 - ✓ художественные;
 - ✓ физкультурно-спортивные;
 - ✓ туристско-краеведческие;

- ✓ естественно-научные;
- ✓ эколого-биологические;
- ✓ социально-педагогические.

2.6. Порядок предоставления платных услуг.

Руководитель структурного подразделения ДТДМ при организации платных образовательных услуг обязан:

- подготовить проект приказа директора ДТДМ о назначении ответственного лица за организацию платных образовательных услуг в Учреждении и определить круг его обязанностей;
- подготовить проект приказа директора ДТДМ об организации платных образовательных услуг;
- иметь программу занятий с обучающимися, утверждённую в установленном во Дворце порядке;
- оформить договоры с потребителями и исполнителями, занятыми в предоставлении платных образовательных услуг;
- выделить помещение и необходимые ресурсы под платные образовательные услуги;
- составить расписание оказания платных образовательных услуг и утвердить его в установленном во Дворце порядке;
- оформить необходимые документы по оплате исполнителям платных образовательных услуг.

2.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, а также организационные взносы (олимпиады, семинары, конференции).

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на основании бюджетной сметы.

3.2. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, балансовой стоимостью 86 793005,33 (восемьдесят шесть миллионов семьсот девяносто три тысячи пять рублей тридцать три копейки) согласно приложению к настоящему Уставу

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

3.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Кабардино-Балкарской Республики.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Минимущества КБР и Учредителя.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением Минимуществом КБР;

2) средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

3) иные источники, не запрещённые законодательством.

3.6. Учреждение ведет бюджетный учёт своей деятельности; представляет данные бюджетного учёта Учредителю, в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, иным органам государственной власти и организациям в установленном действующим законодательством порядке. Годовая бюджетная отчётность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения и рассмотрения Учредителем вопроса о смене руководителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных государственных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель.

3.8. Учреждение обязано осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

3.9. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе открывать расчетный счет в банке.

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

3.11. Минимущество КБР вправе изъять излишне, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Минимущество КБР.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать государственным заказчиком по государственным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

7) определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;

8) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя средств, а также может осуществлять полномочия распорядителя и (или) администратора средств республиканского бюджета. Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и установленном Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики порядке.

4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в Минимущество КБР сведения о закреплённом за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

9) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

10) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

11) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

12) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

- 13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- 14) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- 15) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- 16) при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утверждённым Учредителем;
- 17) осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счет физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях;

- 18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики.

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

4.5. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Минимуществом КБР, Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

5.Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала

(инженерно-технических, административно-хозяйственных и иных работников)

5.1.Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, не относящихся к должностям педагогических работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации о труде, ст.52 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. К должностям, не относящимся к категории педагогических, относятся должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические

работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

5.3.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс) **работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс) **работник обязан:**

- выполнять установленные нормы труда;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежития, учебного корпуса, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации Учреждения.

5.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Учреждение имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К работникам Учреждения - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава Учреждения, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Учреждения.

6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников

6.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу 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 участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, 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.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.3. 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию;
- 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 в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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 образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- охранять жизнь и здоровье детей;
- выполнять приказы и распоряжения администрации;
- соблюдать педагогическую этику во взаимоотношениях с коллегами, администрацией, родителями;

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.4. Объем педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, востребованностью.

6.5. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения контингента обучающихся.

6.6. Трудовые отношения с педагогом Учреждения помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7. Полномочия Учредителя

7.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) по согласованию с Минимуществом КБР и Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 4) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 5) вносит в Минимущество КБР предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Кабардино-Балкарской Республики;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) вносит в Минимущество КБР предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 9) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- 10) утверждает структуру и согласовывает штатное расписание Учреждения;
- 11) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;
- 12) разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

13) по поручению Правительства Кабардино-Балкарской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

14) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

15) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

8. Органы управления Учреждения

8.1. Учреждением на принципе единоначалия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения, управляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора (контракта). Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

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

Директор Учреждения подотчетен учредителю, а по имущественным вопросам также Минимущество КБР.

8.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения и имеет право:

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета учреждения;
- расходовать денежные средства Учреждения
- выдавать доверенности отдельным работникам учреждения на совершение ими действий от имени учреждения;
- готовит предложения Учредителю для утверждения структуры, смету расходов учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры (контракты), осуществлять прием, увольнение и другие кадровые перемещения работников;
- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников учреждения;

- устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка.

8.4. Директор учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение учреждения мягким, жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, их списание в установленном порядке, соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенического и противоэпидемического режимов.

8.5. Директор осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

8.6. Директор Учреждения назначает своих заместителей и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем, самостоятельно определяет их компетенцию.

8.7. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Формами самоуправления Учреждением являются:

1. Управляющий совет;
2. Общее собрание трудового коллектива;
3. Педагогический совет;
4. Методический совет;
5. Художественный совет;
6. Попечительский совет.

8.8. **Управляющий совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Основной целью деятельности Управляющего совета является реализация права участников образовательной деятельности на участие в управлении Учреждением для повышения результативности и эффективности работы учреждения.

К компетенции Управляющего совета относится:

- рассмотрение изменений к Уставу;
- рассмотрение программы развития по представлению руководителя Учреждения;
- рассматривать публичный ежегодный отчет о деятельности учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность, представлять его общественности и учредителю;
- согласовывать планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса,
- оборудования помещений учреждения;

- участие в стимулировании труда педагогических работников Учреждения;

Согласование локальных актов:

- Положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- Положения об оплате труда и стимулировании работников Учреждения и другие локальные акты, относящиеся к его компетенции.

Общая численность Управляющего Совета определяется Уставом учреждения и составляет не менее 7 и не более 9 членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся второго – третьего годов обучения, достигших возраста 14 лет;
- педагогических работников учреждения.

В состав Управляющего Совета также входят: директор учреждения по должности и представитель учредителя, назначаемый учредителем образовательного учреждения дополнительного образования детей.

Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения и контролирует их выполнение.

Заседания Управляющего совета могут созываться его председателем по требованию членов Управляющего совета.

Управляющий совет проводит заседания в соответствии с планом или по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

8.9. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее по тексту - Собрание) действует бессрочно.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, по инициативе работников Учреждения (не менее четверти от общего состава).

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Компетенция Собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития;

- разрабатывает и принимает Устав и изменения к нему, дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор Учреждения,
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает Положение о мерах поощрения работников Учреждения, Положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о его исполнении;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

8.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год, в т.ч. по инициативе директора Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, ведет его заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- Определяет приоритетные направления развития образовательной организации;
- Обсуждает содержание годового плана;
- Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Принимает решение о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- Принимает решение о поощрении и отчислении обучающихся в пределах своей компетенции;

- Подводит итоги деятельности образовательной организации;
- Контролирует выполнение ранее принятых решений;
- Принимает решение о награждении отдельных педагогических работников.
- Заслушивает и обсуждает информацию о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, охране труда, здоровья обучающихся.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

8.11. Методический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, направляющий и координирующий методическую работу в Учреждении.

В состав Методического совета входят наиболее квалифицированные педагогические и руководящие работники Учреждения. Председатель и секретарь избираются из числа членов Методического совета на три года.

Методический совет создается с целью оптимизации и координации методической работы, для разработки и решения учебно-методических проблем.

Методический совет избирается сроком на 1 год

К компетенции методического совета относится:

- Определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения.
- Вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса в учреждении; обобщать передовой опыт.
- Представлять педагогов к поощрению за результаты методической работы, активное участие в инновационной деятельности.
- Принимать на рассмотрение дополнительные общеобразовательные программы, рабочие программы, программы инновационной деятельности.
- Вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах.
- Разрабатывать рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса и контроля.
- Готовить и обсуждать разработанные методические материалы.

Методический совет собирается по мере необходимости, но не одного раза в месяц. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его состава. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения оформляются протоколами и реализуются приказами Директора.

8.12. Художественный совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических и руководящих работников Учреждения по хореографии, музыке, изобразительному искусству, режиссуре. Задача художественного совета – осуществление анализа проведенных мероприятий по художественному направлению с целью повышения их качества.

В состав Художественного совета на выборной основе могут входить:

1 представитель администрации, 2-3 педагога дополнительного образования, имеющие специальное (желательно художественное) образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет или педагогическое образование и стаж педагогической работы в учреждении не менее 5 лет (выбираются из числа штатных сотрудников), методист.

Состав Художественного совета избирается сроком на 3 года, как правило, в начале учебного года.

Председатель и секретарь избираются из числа членов Художественного совета на три года.

К компетенции Художественного совета относится:

- формирование репертуара художественных коллективов Учреждения;
- планирование подготовки и проведение массовых мероприятий по художественно-эстетическому направлению;
- осуществлять просмотр и утверждение концертных программ, постановок, спектаклей;

осуществлять отбор лучших коллективов и работ, обучающихся в Учреждении для участия в республиканских и всероссийских конкурсах, выставках и массовых мероприятиях.

8.13. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом на общественных началах, создаваемым для содействия Учреждению в решении задач, предусмотренных его Уставом, укрепления материальной базы и повышения качества оказываемых услуг.

В состав Попечительского совета входит не менее 5 (пяти) членов.

Попечительский совет возглавляет председатель.

Председатель Попечительского совета избирается из числа членов Попечительского совета на заседании Попечительского совета сроком на 1 год. Для ведения протокола заседаний Попечительского совета из его членов избирается секретарь.

По решению Попечительского совета для участия в его работе могут быть приглашены представители от Педагогического совета, работники Учреждения, другие лица.

Заседания Попечительского совета проводятся по необходимости во внеочередном порядке для решения не отложенных вопросов осуществления образовательной деятельности Учреждения, но не менее 2 раз в год.

Попечительский совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее 3 (трех) человек, включая председателя.

Решения Попечительского совета принимаются простым большинством голосов от числа членов Попечительского совета, присутствующих на заседании.

К компетенции попечительского совета относится:

- самостоятельно формировать состав на основе добровольного объединения представителей организаций, объединений, граждан для решения поставленных задач;

- привлекать спонсорские материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционированию и развитию образовательного учреждения;
- выходить с предложением к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи образовательному учреждению;
- заслушивать предложения других органов управления Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного учреждения.

9. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

9.2. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.3. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждением, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, ответственным за осуществление ликвидационных процедур.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, ответственный за осуществление ликвидационных процедур.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается ликвидационной комиссией в установленном порядке в казну Кабардино-Балкарской Республики.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, согласованному с Минимуществом КБР и Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики и вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 37
(приложение к) листах
(подпись) [подпись]

В настоящем Уставе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью 37
листах.
А. Камышова

