

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы местной
администрации Зольского
муниципального района КБР

от «16» августа 2018г. № 738

У С Т А В

**Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Районный центр дополнительного образования»
Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

ПРИНЯТ

общим собранием работников
МКУ ДО «РЦДО» Зольского муниципального района
Кабардино – Балкарской Республики
Протокол №2 от 22.06.2018г.

г.п. Залукокоаже

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районный центр дополнительного образования» Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее Учреждение), создано Распоряжением Главы местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 16.11.2011г. №275-р в результате изменения типа муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Районный центр дополнительного образования» Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Зольского муниципального района КБР осуществляет Местная администрация Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учредитель).

Отношения между Учредителем и Учреждением определяется договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ и КБР.

1.3. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений» администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районный центр дополнительного образования» Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МКУ ДО «РЦДО».

1.5. Статус Учреждения:

-тип образовательного учреждения – учреждение дополнительного образования
-организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Структура Учреждения:

Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по направлениям:

1.6.1. Научно-техническое - направлено на формирование научного мировоззрения, освоение методов научного познания мира, развитие исследовательских, прикладных, конструкторских способностей обучающихся, с наклонностями в области точных наук и технического творчества;

1.6.2. Эколого-биологическое - направлено на формирование системного подхода в восприятии мира, представлений о взаимосвязи и взаимозависимости живого и неживого, экологическое воспитание и просвещение, в области «устойчивого развития», развитие навыков изучения (юные исследователи

природы) и сохранения живой природы, рационального природопользования (сфера деятельности «человек-природа»);

1.6.3. Туристско-краеведческое - направлено на развитие познавательных, исследовательских навыков обучающихся по изучению природы, истории, культуры родного края, привлечение обучающихся к социальным инициативам по охране природы, памятников культуры среды проживания, поисковые работы малоизвестных фактов истории родного края.

1.6.4. Художественно-эстетическое - направлено на развитие художественно-эстетического вкуса, художественных способностей и склонностей к различным видам искусства, творческого подхода, эмоционального восприятия и образного мышления, подготовки личности к постижению великого мира искусства, формированию стремления к воссозданию чувственного образа воспринимаемого мира;

1.6.5. Физкультурно-спортивное - направлено на укрепление здоровья, формирование навыков здорового образа жизни и спортивного мастерства, морально-волевых качеств и системы ценностей с приоритетом жизни и здоровья.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет и счета в органах казначейства, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством РФ и КБР.

1.8. Система образования и воспитания учащихся в Учреждении носит светский характер.

1.9. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, направленной на организацию учебно – воспитательного процесса возникают с момента его регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности, предоставляемые законодательством РФ и КБР, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные положением.

1.13. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районный центр дополнительного образования» Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики является правопреемником Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Районный центр дополнительного образования» Зольского

муниципального района Кабардино-Балкарской Республики по ранее возникшим правам и обязанностям.

- 1.14.** В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании», федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами Главы Кабардино-Балкарской Республики, Постановлениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики, законами Кабардино-Балкарской Республики, приказами, Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, решениями районного Совета местного самоуправления, постановлениями и распоряжениями главы местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, приказами Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Управление образования), Федеральным компонентом государственного стандарта образования, нормативными актами министерств Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.
- 1.15.** Отношения между Учреждением, учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.16.** В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.
- 1.17.** Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций.
- 1.18.** Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.
- 1.19.** Учреждение может иметь филиалы, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. По каждому филиалу Учреждение обязано оформить отдельное приложение к лицензии с указанием также наименования и места нахождения такого филиала.
- 1.20.** По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими Уставами и Положениями.
- 1.21.** Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.
- 1.22.** Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных

его Уставом; реализацию не в полном объеме общеразвивающих программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых общеразвивающих программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение осуществляет учет и бронирование военнообязанных работников в соответствии с действующим законодательством.

1.24. Юридический адрес Учреждения: 361700, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, п. Залукокоаже, ул. Калмыкова №15.

1.25. Фактические адреса осуществления образовательной деятельности Учреждения:

КБР, Зольский муниципальный район, с.п Залукокоаже, ул. Калмыкова, 15

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Кичмалка, ул.Чкалова ,34;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Хабаз, ул. Ленина ,67;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Каменноостское, ул. Кумыкова,5;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Каменноостское, ул.

Куважуковых,101;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Каменноостское, ул. Ленина,43;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Сармаково, ул.Ленина, 150;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Сармаково, ул. Ленина, 217;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Сармаково, ул. Ленина, 68;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Малка, ул.Ленина, 173;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Малка, ул.Ленина, 371;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Малка, ул.Ленина, 60;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п.Приречное, ул. Буденного ,7;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Камлюко, ул. Школьная,5;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Псынадаха, ул.Ленина, 100;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Батех, ул. Колхозная, 15;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Совхозное, ул. Центральная ,1;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Залукодес, ул. Школьная, 6;

КБР, Зольский муниципальный район, г.п. Залукокоаже, ул.Кавказская, 10;

КБР, Зольский муниципальный район, г.п. Залукокоаже, ул.Мира,4;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Светловодское, ул. Полевая, 2;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Шордаково, ул.Школьная, 4;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Белокаменское, ул.Центральная ,2;

КБР, Зольский муниципальный район, с.п. Этоко, переулок Школьный,1.

КБР, Зольский муниципальный район, г.п. Залукокоаже, ул.Комсомольская, 44;

1.26. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и работников и иную не противоречащую целям создания Учреждения

деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями Учреждения являются: формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга детей;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- обучение кругозора и улучшение знаний обучающихся в различных образовательных областях за рамками школьных учебных программ;
- приобщение обучающихся к достижениям современной науки и культуры;
- развитие умений, навыков и творческого потенциала, обучающихся в избранных видах деятельности;
- формирование мотивации к познанию и самообразованию;
- оказание помощи общеобразовательным учреждениям в организации дополнительного образования и воспитания детей;
- проведение районных мероприятий;

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- вести работу по направлениям: научно – техническое; эколого-биологическое; туристско-краеведческое; художественно-эстетическое; физкультурно-спортивное;
- самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

2.4. Для реализации основных задач Учреждения имеет следующие компетенции:

- 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, Кабардино-Балкарской Республики и уставом Учреждения;
- свободный выбор в определении содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам;
- разработка и принятие устава, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием учащихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ, как самостоятельно, так и совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, посредством организации сетевого взаимодействия;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- привлечение в установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке дополнительных финансовых

средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований;

- Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых программах;
- о численности обучающихся по реализуемым общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о директоре Учреждения и его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии объектов спорта, средств обучения, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой общеразвивающей программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) Копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложением);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил

- внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) Отчета о результатах последнего самообследования, проводимого в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 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 общеразвивающей программе;
 - 5) Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - 6) Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 7) Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс в Учреждении построен на принципах преемственности и непрерывности образования и на основе уровневой дифференциации, индивидуальных особенностей и интересов учащихся с учетом конкретных условий Учреждения. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение образования в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан, общества, государства осуществляет деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и КБР.

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

3.3. Обучение и воспитание ведется на русском, кабардинском и балкарском языках.

3.4. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристические базы, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей и могут меняться формы работы с ними.

3.5. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей). Основными организационными мероприятиями по

обеспечению воспитательной работы являются: беседы, торжественные собрания, вечера, конкурсы, турниры, спортивные праздники, экскурсии, показательные выступления. Учащиеся привлекаются на добровольной основе, в свободное от занятий время к оформлению стендов, плакатов, витрин, фотоальбомов, ремонту спортивного инвентаря, благоустройству территории и т.д.

3.6. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.7. Деятельность учащихся в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие). Педагогические работники могут осуществлять образовательную деятельность по авторским, типовым, адаптированным, экспериментальным дополнительным общеразвивающим программам.

3.8. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом Учреждения.

3.9. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.10. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.11. Списочный состав каждого объединения формируется исходя из санитарных норм, учебной программы, вида деятельности, возраста, года занятий, по норме наполняемости:

- на 1 году обучения – 10-15 человек.

- на 2 году обучения – не менее 80% от численности состава 1-года обучения.

Для обучающихся, проявляющих интерес к исследовательской, творческой деятельности возможна организация занятий индивидуально или малыми группами по приказу руководителя учреждения.

3.12. Общая продолжительность занятий в Учреждении в учебные дни не должна превышать 2,5 часа, в выходные и каникулярные – 3 часа.

Продолжительность одного занятия определяются программами, и устанавливаются для детей дошкольного возраста не более 30-35 минут, для школьников младшего возраста не более 35- 40 минут, для школьников

среднего и старшего возраста – 40-45 минут с перерывами между занятиями по 10 минут. Начало занятий в учреждении в 9.00 – окончание в 19.00.

3.13. В Учреждении может проводиться индивидуальная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья по месту жительства. Списочный состав этих детей формируется в индивидуальном порядке.

3.14. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно – гигиенических норм, утверждается директором. В расписание могут вноситься изменения по заявлению педагогов.

3.15. В работе объединений могут участвовать совместно с учащимися и их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.16. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

3.17. Педагогические работники, учебно-вспомогательный и технический персонал при приеме на работу в Учреждение должны представлять следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя руководителя Учреждения;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства);
- документ об образовании (диплом);
- паспорт (с указанием места жительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы, свидетельствующие об отсутствии медицинских противопоказаний для педагогической деятельности;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (педагоги, если есть).

3.18. При приёме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить принимаемого на работу со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.19. Размер заработной платы каждого педагогического работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград.

3.20. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

3.21. Промежуточная и итоговая аттестация в Учреждении осуществляется на основании Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся в возрасте от 5 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Порядок приема учащихся в Учреждение в части, не отрегулированной действующим законодательством РФ и КБР, определяется Учреждением и закрепляется в его Уставе. В Учреждение принимаются учащиеся в возрасте от 5 до 18 лет в соответствии с их интересами и способностями по желанию. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года. При приеме в Учреждение необходимы следующие документы: заявление от родителей (законных представителей) учащихся, справка от врача о состоянии здоровья (в спортивные и хореографические кружки) с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

4.3. Прием учащихся оформляется приказом директора.

4.4. В спортивные секции на этап начальной подготовки принимаются лица с 8 лет, не имеющие медицинских противопоказаний в установленном для вида спорта возрасте.

4.5. При приеме учащихся в Учреждение, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

К обучающимся в Учреждении предъявляются следующие требования: обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные, алкогольные и слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, токсичные, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества;

- распространять и использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;
- выражаться в здании Учреждения нецензурными словами.

За нарушение требований, содержащихся в настоящем пункте Устава, к обучающимся могут быть применены в установленном порядке меры дисциплинарного взыскания.

Академические и иные права обучающихся, меры их социальной поддержки и стимулирования, иные обязанности обучающихся и их ответственность устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами местной администрации Зольского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними законами и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами местной администрации Зольского муниципального района.

4.6. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.7. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- обучение на бесплатной основе в творческих объединениях;
- выбор вида деятельности;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов психического и физического насилия;
- условия учебно – воспитательного процесса, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.8. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- добросовестно осваивать общеразвивающую программу, выполнять учебный план;
- выполнять требования Устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

-уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

-дисциплина в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

-добросовестно участвовать в учебно – воспитательном процессе;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

-выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать санитарно – гигиенический режим;

4.9. Обучающимся в Учреждении запрещается:

-приносить, продавать и использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические средства;

-использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

-применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

-производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.10. Контроль за соблюдением прав и обязанностей обучающихся осуществляется администрацией и педагогическими работниками и регламентируется планом работы Учреждения.

4.11. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

-защищать законные права и интересы ребенка;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

-посещать занятия, где занимается ребенок с разрешения директора Учреждения и согласия педагога, ведущего занятия.

-беседовать с педагогами после окончания занятий;

-знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими учебно – воспитательный процесс;

-присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении, в случае, когда разбирается поведение их ребенка;

-принимать участие и выражать свое мнение на общих родительских собраниях;

-вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития учреждения;

4.12. Родители (законные представители) учащихся обязаны :

-обеспечить получение детьми дополнительного образования;

-соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации

образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
-уважать честь и достоинство обучающихся и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

- соблюдать требование Устава Учреждения.

4.13. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

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

4.15. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) творческую инициативу, разработку и применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на участие в разработке общеразвивающих программ;
- 5) право на осуществление научной, научно – технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработку и внедрение инноваций;
- 6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления;

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

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

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4.16. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) 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;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.17. 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 трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных творческих и иных мероприятий, проводимых обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

4.18. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

4.19. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей учебной программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.20. Педагогический работник организаций, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.21. 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 общения обучающимися недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

4.23. Проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), распределяется руководителем учреждения с учетом необходимости осуществления учебно – воспитательного процесса.

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

4.25. Для работников работодателем является Учреждение. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной переподготовки;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
- справку об отсутствии судимости.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 90-ФЗ).

4.26 Трудовые отношения педагогического работника Учреждения с работодателем регулируются согласно Трудового Кодекса Российской Федерации. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены статьями 71 и 81 Трудового Кодекса РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

4.27. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей.

Размер заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с системой оплаты труда, не может быть меньше размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, а также не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;

5.2. В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядок формирования органов управления Учреждением и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления дополнительного образования;
- утверждение устава, дополнений и изменений к нему;
- закрепление за муниципальным образовательным учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности или муниципальной аренды (земли, здания, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества);
- приостановление приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- распределение бюджетных ассигнований между подведомственными казенными учреждениями, с учетом зачисляемых в муниципальный бюджет доходов от приносящей доход деятельности казенных учреждений.
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансовым и (или) экономическим отделом администрации Зольского района;

5.4. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в образовательную организацию;

- осуществление промежуточной и итоговой аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися общеразвивающих программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, учащихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Общее собрание работников

Путем открытого голосования общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава сроком на один год председателя, заместителя председателя и секретаря для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, то есть все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Общее собрание действует бессрочно. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание. Заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием, за исключением случаев, когда законом установлено принятие общим собранием работников решения по тому или иному вопросу тайным голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников

Учреждения.

Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавивший забастовку работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

5.6. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание отчета работников и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

5.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят руководящие и педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Основной формой работы педагогического совета является заседание. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем педагогического совета является руководитель учреждения, секретарем – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва. На заседании педагогического совета его секретарем ведется протокол.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает общеразвивающие программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг учащимся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации общеразвивающих программ, результатах самообразования педагогов;
- принимает решения об отчислении учащихся в соответствии с законодательством РФ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.8. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.

5.9. Директор Учреждения в соответствии с Уставом назначается начальником Управления образованием по согласованию с Учредителем.

5.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением и Учредителя. В частности, директор без доверенности:

- представляет учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- действует от имени Учреждения, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- формирует контингенты учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательного процесса.

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и о самообследовании, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников и учащихся Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя. Выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

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

1) создаются советы обучающихся (учащихся), советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (учащихся) или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Деятельность созданных советов обучающихся, родителей, профессионального союза работников регламентируется локальным

нормативным актом Учреждения и учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права является одной из форм взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский совет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

Родительский совет (далее по тексту – Совет) выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Срок полномочий Совета – один год. В состав Совета родителей входят представители от творческих коллективов Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Представители избираются из общего числа представителей родителей (законных представителей) от творческих коллективов. Количество родителей (законных представителей) в Совете должно быть не менее 5 человек.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеразвивающим программам, настоящим Уставом, Положением о родительском Совете.

Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.12. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе штатного расписания. Оформление трудовых отношений между работодателем и работниками производится на основании трудовых договоров (контрактов, заключенных на неопределенный срок). В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Местной администрации Зольского муниципального района Кабардино - Балкарской Республики и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в

соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и решениями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Кабардино – Балкарской Республики.

Земельный участок, на котором расположена недвижимость, находящаяся у Учреждения в оперативном управлении, предоставляется ему в постоянное бессрочное пользование органом местного самоуправления.

6.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально его использовать;

- обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения его технического состояния (это требование не распространяется на ухудшение, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании решения Учредителя. Списанное имущество, исключается из состава имущества переданного в оперативное управление, на основании акта списания учреждения по согласованию с собственником.

Включение и исключение из имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема – передачи.

6.3. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

6.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципального имущества и земельных отношений» местной администрации Зольского муниципального района КБР.

6.5. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.6. Учреждение и Учредитель несут субсидиарную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Учреждения не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

6.7. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

6.8. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных по согласованию с Учредителем.

6.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Учреждение вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

6.10. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса БК РФ.

6.11. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района КБР.

6.12. Операции с бюджетными средствами Учреждение осуществляет через лицевые счета.

6.13. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждение несет собственник её имущества.

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

6.15. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

6.16. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждение, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.17. Учреждение в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы: устанавливает:

- заработную плату работников Учреждение, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам
- другие меры материального стимулирования,
- структуру управления деятельностью Учреждение,
- штатное расписание,
- распределение должностных обязанностей.

6.18. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.19. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

6.20. Учреждение обязано предоставить Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) и за любой другой период по запросу Учредителя.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. Учреждение принимает нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и (или) соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, при принятии локальных нормативных актов Учреждения, в том числе по вопросам управления Учреждением, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, - профессионального союза работников Учреждения. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников Учреждения.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения принимает директор Учреждения (исполняющий обязанности директора Учреждения) в соответствии с требованиями делопроизводства, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и (или) соответствующими локальными нормативными актами Учреждения принятие того или иного локального нормативного акта отнесено к компетенции других органов.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его принятия (утверждения) либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

7.4. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с уста-

новленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением - приказом по Учреждению, подписанному директором Учреждения, а в случае его отсутствия - исполняющим обязанности директора Учреждения.

7.5. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.4. В случае ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. В случае ликвидации Учредитель берет на себя обязательства Учреждения.

8.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

8.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, передаются Учредителю для направления на цели развития образования.

8.8. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

8.9. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившем существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив.

8.11. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей Зольского муниципального района.

ФОНС РОССИИ № 2 ПО г.НАЛЬЧИКУ КБР
НА ИМЕНЕ ЧЛЕНОВАННЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
№ 3 сентября 2018 года
ОГРН 1040402000453
ГРН 2180726142914
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Засесятель начальник
Должность исполняющего обязанности регистрирующего органа
Бетов Р. С.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 29 (двадцать девять) листов

Директор

Т.А. Бабулосва



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Бабугоева Тамара Амурбиевна

Действителен с 31.05.2021 по 31.05.2022