

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Прикубанского муниципального района  
от «18» мая 2011 года № 353

Глава администрации Прикубанского  
муниципального района Х.М.Казиев



## УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Прикубанский районный Центр детского творчества»**

Карачаево-Черкесская Республика  
Прикубанский район  
2011 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества», далее именуемое «Учреждение» является муниципальным, казенным, светским, гражданским учреждением дополнительного образования детей. Данная редакция Устава разработана в целях приведения в соответствие с действующим законодательством и в связи с передачей учреждения в муниципальную собственность в соответствии с Федеральным Законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Постановлением Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики от 21.09.2005 г. № 202 «Об утверждении перечней учреждений и имущества, передаваемых из собственности Карачаево-Черкесской Республики в собственность муниципальных районов Республики» и Постановлением Правительства КЧР от 19.09.2005 г. № 258 «О перераспределении имущества между Карачаево-Черкесской Республикой и муниципальными образованиями республики».

**1.2.** Учреждение создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дополнительного образования. Учредителем Учреждения является администрация Прикубанского муниципального района.

**1.3.** Фактический и юридический адрес Учредителя: 369 100 Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Прикубанский район, п.Кавказский, проспект Ленина, 26.

**1.4.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации и КЧР «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, договором с Учредителем - администрацией Прикубанского муниципального района, Уставом Прикубанского муниципального района, нормативными правовыми актами Прикубанского муниципального района, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами в сфере образования. При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

**1.5.** Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, угловой штамп, бланки. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, третейском суде.

**1.6.** Отношение между Учреждением и Учредителем администрацией Прикубанского муниципального района определяются договором между ними,

заключаемым в соответствии с законодательством РФ, Уставом Прикубанского муниципального района. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

**1.7.** Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

**1.8.** Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

**1.9.** Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

**1.10.** Учреждение проходит аттестацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»

**1.11.** Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности полномочия юридического лица, а также иные структурные подразделения.

**1.12.** В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.13.** Фактический и юридический адрес Учреждения: 369100, Российская Федерация, Карачаево – Черкесская республика, Прикубанский район, посёлок Кавказский, ул. Балахонова, 6.

**1.14.** Полное наименование: Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества».

**1.15.** Сокращенное наименование: МКУ ДОД «ПРЦДТ».

## **II. ОСНОВНОЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Основное предназначение Учреждения:

**2.1.1.** развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

**2.1.2.** реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;

**2.1.3.** удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом;

**2.1.4.** формирование здорового образа жизни.

**2.2.** Основные задачи Учреждения:

**2.2.1.** обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, адаптация их к жизни в обществе;

**2.2.2.** формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения

дополнительных образовательных программ;

**2.2.3.** формирование у обучающихся современного уровня знаний, дополняющих и развивающих знания, умения и навыки основной общеобразовательной школы, способствование осознанному выбору профессии;

**2.2.4.** воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

**2.2.5.** организация содержательного досуга.

### **2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:**

**2.3.1.** разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

**2.3.2.** самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

**2.3.3.** выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

**2.3.4.** выбирать форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

**2.3.5.** реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

**2.3.6.** привлекать дополнительные финансовые источники и средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

**2.3.7.** по согласованию с Учредителем администрацией Прикубанского муниципального района арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;

**2.3.8.** оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации;

**2.3.9.** устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями;

**2.3.10.** Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся и педагогов на безвалютной основе.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**3.1.** Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с продолжительностью реализации дополнительных программ.

Программы могут быть:

- а) краткосрочными ( нормативный срок освоения –1 час, 1 день);
- б) долгосрочными (нормативный срок освоения – 1 год, 2,3 года и более).

**3.2.** Приём в учебные группы и отчисление производится по личному желанию обучающихся. При приёме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

**3.3.** Содержание дополнительного образования в Учреждении определяется педагогами Центра с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые методическим советом учреждения.

**3.4.** Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным государственным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

**3.5.** Учреждение работает по графику 5-дневной рабочей недели в одну смену, при этом продолжительность академического часа составляет:

- 30 минут для детей до 6 лет,
- 40 минут для детей 6-7 лет,
- 45 минут для детей старше 8 лет.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха обучающихся (не менее 10-15 минут).

**3.6.** Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- 2 академ. часа в неделю- для детей до 6 лет,
- 4 академ. часа в неделю –для детей 1 года обучения;
- 6 академ. часа в неделю –для детей 2,3 и более года обучения.

**3.7.** Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется с детьми, с ограниченными возможностями здоровья и детьми, показавшими высокий уровень творческих способностей , с учебной нагрузкой 2 академ. часа в неделю.

**3.8.** Количество учебных групп в Учреждении зависит от количества желающих обучаться и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

**3.9** Деятельность детей в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие , далее именуемые – объединения).

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

**3.11.** Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

**3.12. Численный состав объединений:**

1 год обучения – не менее 12-15 человек;

2 год обучения – не менее 10-12 человек;

3 год обучения и более – до 6 человек,

если это позволяют установленные санитарно-гигиенические нормы.

**3.13.** Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по предоставлению педагогических работников с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

**3.14.** В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и с согласия педагога.

**3.15.** Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

**3.16.** Учебный год в Учреждении начинается 10 сентября. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

**3.17.** Учреждение организует работу с детьми в течении 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 (загородными или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

**3.18.** Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

**3.19.** В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединения, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается методический совет, который собирается не реже 4-х раз в год. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

**3.20.** Учреждение может оказывать учреждениям, предприятиям, организациям и физическим лицам дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенных в перечень основных и выходящих за рамки финансируемых из

бюджета образовательных программ.

В частности, Учреждение вправе (при наличие соответствующей лицензии) осуществлять следующие дополнительные платные услуги:

- показы спектаклей, театрализованных представлений, концертов, праздников, выставок и др.;
- реализацию изделий, полученных в результате деятельности обучающихся и сотрудников, а также при выполнении ими заказов, заданий, договоров с предприятиями, организациями и др.;
- мелкий ремонт электро-аудио-телеаппаратуры, компьютеров и оргтехники;
- реализация методических разработок;
- изучение спецдисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы (по изучению иностранных языков, повышение квалификации, по переподготовке кадров с освоением новых специальностей);
- различные кружки (по обучению игре на музыкальных инструментах, фото-видео-кино-радиodelу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и др.);
- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., т.е. всему тому, что направленно на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- создание различных учебных групп специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка и другое).

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

**3.22.** Учреждение по договоренности и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличие лицензии на данный вид деятельности.

Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство (удостоверение) о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.

**3.23.** Учреждение при наличие квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы, по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в

данном Учреждении, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий. При этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

**3.24.** При приеме детей, Учреждение обязано ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.25.** Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, как правило, до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

**3.26.** Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

**3.27.** Оценка результатов деятельности обучающихся может быть устной или зафиксированной в журнале учета работы учебного объединения или в «Творческой книжке обучающегося» (портфолио).

**3.28.** Обучающимся, успешно овладевшим образовательной программой, проявившим организаторские способности и стремление передавать свои знания и умения другим, может быть присвоено звание «инструктор», «консультант» с вручением соответствующего удостоверения.

Получившим звание «инструктор», разрешается проводить занятия с обучающимися младшего и среднего школьного возраста, с учебными группами первого года обучения в присутствии педагога. В летний период они могут выезжать в загородные летние оздоровительные лагеря для ведения кружков по своей специальности.

**3.29.** Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**3.30.** Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих обучающихся;
- жизнь и здоровья обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1.** Учредитель - администрация Прикубанского Муниципального района имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

**4.2.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом КЧР «Об образовании», Уставом администрации



Прикубанского муниципального района, нормативными правовыми актами Прикубанского муниципального района, положением «Об управлении и распоряжении имуществом объектами муниципальной районной собственности в Прикубанском муниципальном районе», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и Уставом образовательного учреждения на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

На основании статьи 35 пункта 2 Закона Российской Федерации «Об образовании» формами самоуправления в Учреждении являются Совет Учреждения (далее – Управляющий Совет), Попечительский совет, общее собрание коллектива, педагогический совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом учреждения.

**4.3.** Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

#### **4.4. Управляющий совет**

Управляющий совет является высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

В состав Управляющего Совета входят представители педагогических работников Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и директор Учреждения. В состав Управляющего Совета также могут входить, представители юридических лиц и общественных объединений, а также физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов и назначения в количестве не менее 5 членов.

Члены Управляющего Совета выбираются на конференции делегатов.

Делегаты от педагогических работников выбираются на Педагогическом совете. Делегаты от родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на общих собраниях родителей (законных представителей).

Конференция делегатов выбирает из своего состава 4 членов Управляющего совета Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета в обязательном порядке (обязательное членство). Персональный состав членов Управляющего Совета направляется на согласование Учредителю.

На своем заседании члены Управляющего Совета избирают председателя и секретаря.

Члены Управляющего Совета работают на безвозмездной основе.

Срок полномочий Управляющего Совета – три года. По решению Управляющего Совета один раз в три года созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего Совета. В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета председатель назначает дату проведения конференции делегатов для проведения довыборов состава, Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год.

Заседания Управляющего Совета могут созываться также по требованию директора Учреждения, либо по требованию не менее половины членов Управляющего Совета.

Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего Совета присутствовал директор Учреждения и не менее двух третей состава Управляющего Совета, и считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом Учреждения.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Управляющего Совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства, противоречие приказам Учреждения, а также решениям Учредителя.

На заседаниях Управляющего Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

Срок полномочий председателя Управляющего Совета в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

Основными полномочиями Управляющего Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в распределении стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам Учреждения;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и труда в Учреждении;
- содействие реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

- рассматривает проекты, форм(ы) договоров(а) Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;
- принимает решения по вопросу охраны Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.
- Решения Управляющего Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

#### **4.5. Попечительский совет**

Попечительский совет является одной из форм самоуправления, существующей в Учреждении. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

Содействует организации совершенствования условий труда педагогических и других работников, улучшению материально-технической базы Учреждения.

Дает рекомендации и предложения об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья. Определяет формы, размер и порядок использования внебюджетных средств.

#### **4.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:**

- обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- принимать и рассматривать «Устав Учреждения», изменять и дополнять;
- избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета.

#### **4.7. Педагогический совет**

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего Совета.

Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо директора Учреждения.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Учреждения.

Педагогический совет:

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования (форм, методов учебно-воспитательного процесса и способ их реализации);
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов для обучающихся, желающих получить звание «инструктор»;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год.

#### **Председатель Педагогического совета:**

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем

#### **4.8. Директор Учреждения**

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевой и иные счета Учреждения в органах казначейства, а также в банках, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание, структуру и сметы;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- выполняет иные функции и обязанности, определяемые законодательством и трудовым договором.
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии со ст. 32, 51 Закона Российской Федерации «Об образовании», а также требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

**4.8.1.** В соответствии с законодательством Российской Федерации директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме

научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

**4.8.2.** Согласно Закону Российской Федерации «Об образовании» должностные обязанности директора Учреждением, его филиала (отделения) не могут исполняться по совместительству.

**4.8.3** Директор по согласованию с Учредителем определяет структуру администрации, численность, квалификационный и штатный составы, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры. Директор за свой труд получает вознаграждение исключительно в формах, пределах, предусмотренных в трудовом договоре, включая командировочные выплаты.

## **У. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **5.1. Участники образовательного процесса**

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения.

**5.1.1.** Порядок приема детей в Учреждение, в части не отрегулированной Законодательством Российской Федерации, определяется учредителем Учреждения и закрепляется в его Уставе.

**5.1.2** При приеме в Учреждение обучающийся и (или) его родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с его Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**5.1.3.** Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

### **5.2. Права участников образовательного процесса**

Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с утвержденными учебными планами;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами методического кабинета Учреждения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на перерыв для отдыха между учебными занятиями;
- на получение необходимой и доступной информации в области образования и обучения;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья и развитие личности;
- на поощрение за прилежание и активное участие в общественной жизни

Учреждения;

- на льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и КЧР;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на право избирать и быть избранными в Управляющий Совет;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
- на свободу совести и информации, в том числе право на свободное получение информации о работе Учреждения;
- на свободное выражение своего мнения;
- на проведение собраний для обсуждения проблем Учреждения, своей учебной группы;
- на защиту своих прав, предусмотренных Уставом.

### **5.3. Обязанности обучающихся**

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, КЧР, Устав Учреждения;
- готовить себя к достойному служению Отечеству, знать и уважать Герб, Флаг и Гимн Российской Федерации, символику Карачаево – Черкесской республики;
- добросовестно относиться к учебным занятиям, работать над расширением своих знаний, умений и навыков;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогов и работников Учреждения, ценить труд и миссию педагога, проявлять уважение к убеждениям, взглядам других обучающихся;
- исполнять распоряжения директора Учреждения, членов администрации, требования педагогов и других работников Учреждения в части, отнесенной Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- достойно вести себя за пределами Учреждения, следить за своей речью, не допускать употребления ненормативной и бранной лексики;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, заботиться о его сохранении и приумножении;
- проявлять заботу о собственном здоровье и безопасности, здоровье и безопасности других обучающихся, соблюдать требования техники безопасности;
- содержать себя и свой внешний вид в чистоте и опрятности, заботиться о соответствии своей одежды и внешнего вида деловому рабочему стилю;
- поддерживать в чистоте и порядке помещение Учреждения и его территорию, заботиться об их эстетическом виде.

#### **5.4. Обучающимся запрещается:**

- покидать Учреждение во время учебных занятий, перемен, уходить с занятий без
- разрешения педагога учебной группы и администрации;
- нарушать дисциплину во время учебных занятий, порядок и тишину в коридорах и рекреациях во время учебных занятий и на переменах, вести себя развязно;
- приносить в Учреждение, передавать или использовать взрывчатые, огнеопасные предметы, оружие, отравляющие и токсические вещества, газовые баллончики, колющие, режущие инструменты, ножи;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам, нарушать правила пожарной безопасности;
- приносить в Учреждение и употреблять алкоголь и наркотические средства;
- курить в помещении Учреждения и на его территории;
- портить и уничтожать имущество Учреждения, покушаться на собственность других обучающихся и персонала Учреждения;
- оскорблять других обучающихся и членов персонала Учреждения, унижать их честь и достоинство;
- применять физическую силу и различные формы физического насилия для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- пользоваться во время учебных занятий мобильными телефонами, пейджерами.

#### **5.5. Обучающиеся несут ответственность:**

- За нарушение законодательства Российской Федерации, КЧР, Устава Учреждения.
- За нанесение ущерба Учреждению, его работникам, другим обучающимся.
- За несоблюдение дисциплины, правил техники безопасности

#### **5.6. Родители (законные представители) имеют право:**

- выбирать образовательные программы и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранным в Совет Учреждения, Попечительский совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общих родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, уровнем освоения образовательных программ обучающегося:
- посещать учебные занятия в группе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия педагога, ведущего занятия;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного процесса.

### **5.7. Родители (законные представители) обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми дополнительного образования;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

### **5.8. Педагогические работники**

**5.8.1.** Подбор кандидатур на работу в Учреждение осуществляется самостоятельно, в том числе, при необходимости, путём размещения объявлений, направления информации в соответствующие органы государственной власти, осуществляющие содействие в трудоустройстве граждан.

**5.8.2.** Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

Лицо, претендующее на работу в Учреждение, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оформляет заявление о приёме на работу и прилагает к нему документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- 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 — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
- свидетельство о постановке на учет в налоговые органы;

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- уставом образовательного учреждения;
- коллективным договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка.



**5.8.3.** К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

**5.8.4.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

**5.8.5.** Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) осуществляется по основаниям, предусмотренным Законом Российской Федерации «Об образовании».

**5.8.6.** Оплата труда работников образовательного Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, введённой для работников муниципальных образовательных учреждений в зависимости от условий выполнения работниками показателей оценки, утверждённых в Учреждении.

### **5.9. Педагогические работники имеют право:**

На участие в управлении образовательным Учреждением:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства,
- самостоятельный выбор и использования методики обучения и воспитания,
- учебников, учебных пособий и материалов,
- методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения

квалификации;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получении ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный до 1 года отпуск, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет

непрерывной преподавательской работы, предоставляется по письменному заявлению работника и соглашению между работником и работодателем;

- дополнительные льготы, предоставляемые в республике педагогическим работникам образовательного учреждения.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работников образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учебном учреждении;

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

#### **5.10. Педагогические работники обязаны:**

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения медицинские обследования;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся.

### **VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Учреждение финансируется по нормативам на одного обучающегося, установленным в бюджете путем выделения субвенций органам местного самоуправления.

**6.2.** Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые из бюджета соответствующих уровней;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг;
- прибыль от предпринимательской деятельности;
- кредиты банков и иных организаций;
- проценты по депозитам, акциям, ценным бумагам;
- средства, полученные в качестве аренды.

### **6.3.** Источником формирования имущества учреждения является:

- имущество, переданное учреждению Учредителем. Учредитель за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления.

- Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его целевым назначением, действующим гражданским законодательством и условиями договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, заключаемого с Учредителем.

- Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

- Учет денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности и имущества, приобретенного за счет этих средств, осуществляется на отдельном балансе.

**6.4.** Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

**6.5.** Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременения имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

**6.6.** Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования учащихся и родителей.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- Учреждением составляется и утверждается смета.
- Учреждением разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
  - заключаются договора с родителями, форма договора утверждается Управляющим Советом;
  - директором Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;
  - родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя в Учреждение квитанции об оплате.
  - учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг;

**6.7.** Учреждение в установленном законодательством порядке и сроки представляет Учредителю бухгалтерскую и иную отчетность.

**6.8.** Учреждением составляется и утверждается смета. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

**6.9.** Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатное расписание.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

**6.10.** Использование имущества Учредителя на цели, не связанные с образовательной деятельностью, допускаются только с согласия Учредителя. Учреждение не может заключать договоры, которые могут привести к отчуждению имущества учредителя без его согласия.

## **УП. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

**7.2.** Ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

**7.3.** При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых как правило, по окончании учебного года, Учредитель - администрация Прикубанского муниципального района переводит обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (лицами, их заменяющими).

**7.4.** При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по

покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

**7.5.** Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации по решению Учредителя.

### **УШ.ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

Учреждение руководствуется перечнем локальных актов:

- положение об Управляющем Совете;
- положение о педагогическом совете;
- положение о попечительском совете;
- договор образовательного Учреждения с Учредителем;
- правила поведения для обучающихся;
- должностные обязанности сотрудников;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- положение об аттестационной комиссии;
- положение об учебном кабинете;
- положение о структурных подразделениях Учреждения;
- документы по охране труда;
- положение о промежуточной аттестации;
- положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- приказы и распоряжения директора.

При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в статье 8 настоящего Устава, они подлежат государственной регистрации в качестве дополнений к Уставу.

### **IX. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ**

**9.1.** Проект устава образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему, представляется Учредителю для согласования и утверждения органами самоуправления образовательного учреждения.

**9.2.** Для утверждения устава образовательного учреждения (изменений дополнений к уставу) представляются:

-Проект устава образовательного учреждения (проект изменений и дополнений к уставу);

-Копия свидетельства о регистрации предыдущей редакции устава и изменений и дополнений устава;

-Копия постановления об аттестации (при наличии);

-Копия свидетельства о государственной аккредитации (при наличии);

-Копия лицензии (при наличии);

При необходимости Учредитель вправе истребовать у образовательного учреждения иные необходимые документы.

**9.3.** В месячный срок с момента поступления вышеуказанных документов Учредитель принимает одно из следующих решений:

- об утверждении устава образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу);

- об отказе в утверждении устава образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу);

- об оставлении устава образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу) без рассмотрения.

**9.4.** Вышеуказанные документы регистрируются и передаются для проведения экспертизы в структурное подразделение администрации Прикубанского муниципального района (управление образования).

**9.5.** Экспертиза устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) проводится в месячный срок со дня поступления Учредителю.

**9.6.** Экспертиза проводится в целях определения соответствия устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) федеральному законодательству и законодательству Карачаево-Черкесской Республики.

Несоответствие или противоречие устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) федеральным нормативно-правовым актам или нормативно-правовым актам КЧР является основанием для отказа в утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу).

**9.7.** По результатам экспертизы Учредитель выносит Постановление об утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу).

**9.8.** В случае создания образовательного учреждения в Постановлении об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность по предоставлению документов для государственной регистрации юридического лица.

**9.9.** На основании Постановления об утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) титульный лист оборотная сторона устава (изменений и дополнений к уставу) заверяются подписью и печатью Учредителя.

**9.10.** Устав образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу) остается без рассмотрения, если к нему не приобщены вышеуказанные документы, либо устав (изменения и дополнения к уставу) подан с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

Об оставлении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) без рассмотрения сообщается образовательному учреждению и возвращаются все документы.

Решение об отказе в утверждении устава образовательного учреждения, оставлении устава без рассмотрения не препятствует повторному представлению устава на утверждение после устранения недостатков.

**9.11.** Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## **Х. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

**10.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение временных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**10.2.** Ходатайствует перед Учредителем о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

**10.3.** Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

**10.4.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучения и инструктаж по охране труда, сохранности и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

**10.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

**10.6.** Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденные перечнями профессий и должностей.

**10.7.** Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

**10.8.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**10.9.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

**10.10.** Обеспечить соблюдение работником требований, правил и инструкций по охране труда.

**10.11.** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

**10.12.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**10.13.** Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровья и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**10.14.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также вне очередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.





Межрайонная Инспекция ФНС России № 3 по КЧР  
В Единый государственный реестр юридических  
лиц внесена запись  
- 01. Июль 2011 года  
ОГРН 1020900692350  
ГРН 2110912016560  
Должность Зам. главы района  
Подпись Гончаров Р.В.  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Глава администрации  
Муниципального района  
Призхубаненского

Х.М. Казиев

Пропиновано и пронумеровано  
22 (двадцать два) листа