

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области
от «18» 02 2025 г. № 209



УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дорогобужский Дом детского творчества»

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным, областным законодательством, другими нормативными правовыми актами и является учредительным документом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дорогобужский Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дорогобужский Дом детского творчества».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО Дорогобужский ДДТ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и создано для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в сфере образования.

Организационно- правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

1.4. По типу образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы, Учреждение является организацией дополнительного образования и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.5. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: ул. Путенкова, д.1, г. Дорогобуж, Дорогобужский муниципальный округ, Смоленская область, Российская Федерация.

Места осуществления образовательной деятельности (адреса):

ул. Путенкова д.7, г. Дорогобуж, Дорогобужский муниципальный округ, Смоленская область, Российская Федерация, индекс 215713.

ул. Мира д. 40, г. Дорогобуж, Дорогобужский муниципальный округ, Смоленская область, Российская Федерация, индекс 215713.

ул. Молодежная, д. 19, п. Верхнеднепровский, Дорогобужский муниципальный округ, Смоленская область, Российская Федерация, индекс 215750.

ул. Комсомольская, д.18, п. Верхнеднепровский, Дорогобужский муниципальный округ, Смоленская область, Российская Федерация, индекс 215750.

ул. Советская, д.1, п. Верхнеднепровский, Дорогобужский муниципальный округ, Смоленская область, Российская Федерация, индекс 215750.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения исполняет Администрация муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

Отношения между Учредителем и Учреждением определяют в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение находится в ведении Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Комитет по образованию).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.10. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно – хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение на основании действующего законодательства в пределах выделенных финансовых средств организует отдых обучающихся в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием, организованным в Учреждении, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

1.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за оплату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, которая включает в себя:

- формирование и развитие творческих способностей детей;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

Помимо этого Учреждение имеет право:

- осуществлять деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;
- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;
- организовывать культурно-массовые мероприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. С учетом потребностей и возможностей обучающихся дополнительные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной и заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения дополнительных общеобразовательных программ в заочной форме определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии – для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – для детей-инвалидов.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Учреждением.

3.6. Процесс обучения в Учреждении включает в себя освоение обучающимися дополнительной общеобразовательной программы.

Дополнительные общеобразовательные программы реализуются учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Образовательная программа Учреждения включает в себя учебный план, дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.8. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий, являющиеся основным составом объединения, а также индивидуально.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.10. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или со всем составом объединения.

3.11. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются образовательной программой Учреждения. Численный состав может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Учреждении, так и по месту жительства.

3.12. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.14. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.15. Режим занятий обучающихся определяется правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.16. Права и обязанности обучающихся определяются правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.17. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, модуля дополнительной общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.18. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую дополнительную общеобразовательную программу учебного года, переводятся на следующий год обучения.

3.19. Освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной

и определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от нее директора Учреждения;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление учредительного контроля деятельности Учреждения;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

4.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» и за его пределами.

4.5. Директор Учреждения:

- представляет Учреждение во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- разрабатывает и утверждает структуру, штатное расписание Учреждения и тарификационные списки, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, а также прием на работу, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с

работниками, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- организует работу по разработке Устава Учреждения, изменений в Устав и представляет их на утверждение Учредителю;

- организует разработку и утверждает правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся в Учреждение, должностные инструкции работников и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- организует разработку и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

- организует разработку и утверждает расписание занятий, учебные планы, образовательные программы, календарный учебный график;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс; отвечает за качество и эффективность финансово-хозяйственной деятельности;

- содействует деятельности педагогических организаций (объединений), методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, не запрещенных законом;

- организует проведение аттестации педагогических работников;

- устанавливает в пределах имеющихся средств на оплату труда заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, премии, порядок и размер которых определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает необходимые условия для работы педагогического и вспомогательного персонала Учреждения;

- обеспечивает осуществление промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

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

- несет ответственность за безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;

- обеспечивает выполнение муниципального задания;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, заключает без доверенности от имени Учреждения договоры и иные сделки, обеспечивает выполнение заключенных договоров и иных сделок;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения, выдает доверенности, заключает договоры;

- обеспечивает в пределах имеющихся финансовых средств материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

- обеспечивает доступность и открытость, определенной законодательством РФ информации об Учреждении;

- обеспечивает создание и обновление официального сайта Школы в сети Интернет;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, родителями, обществом и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым законодательством и настоящим Уставом;

- самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Учреждения, не противоречащие законодательству и не отнесенные к компетенции Учредителя и коллегиальных органов Учреждения.

4.5. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в т.ч. индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской.

4.6. Высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.7. Членами общего собрания являются все работники Учреждения.

Решение о созыве общего собрания и дате проведения его заседания принимает директор Учреждения. Повестка дня общего собрания формируется не менее чем за 3 дня до начала его проведения. Все члены общего собрания имеют право вносить предложения по формированию повестки дня.

Из числа членов общего собрания избирается президиум в количестве 3 человек. Протокол общего собрания ведется одним из членов президиума. Срок полномочий президиума – 1 год.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует не менее двух третей от численного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов, присутствующих на собрании.

4.8. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие порядка организации и работы Совета обучающихся, порядка организации и работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- определение численности и состава комиссии по разрешению трудовых споров;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции общего собрания.

4.9. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности

в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Из членов постоянного состава педагогического совета сроком на учебный год избирается его председатель, а также секретарь, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему).

4.11. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

- принимает план учебно-воспитательной работы Учреждения;
- определяет содержание, методы, формы и направления образовательного процесса;
- принимает решение об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в т.ч. дистанционных образовательных технологий;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, связанные с организацией образовательного процесса, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания, образовательные программы, учебные планы (в том числе индивидуальные), рабочие программы;
- обсуждает учебный план Учреждения, тарификацию педагогических работников;
- принимает решение о формах, периодичности, сроках и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- принимает решение об отчислении, о переводе обучающихся на следующий учебный год;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- определяет направления инновационной деятельности;
- решает другие вопросы, связанные с учебно-воспитательной деятельностью Учреждения.

4.13. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

4.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении может быть создан Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

• К компетенции Совета обучающихся относится решение следующих вопросов:

• разработка предложений, вносимых в правила внутреннего распорядка обучающихся;

• планирование и организация деятельности обучающихся;

• участие в планировании работы Учреждения;

• представление интересов коллектива обучающихся;

• создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

• внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

4.16. Совет обучающихся формируется из числа избираемых представителей творческих объединений. Координирует работу Совета обучающихся методист Учреждения. По одному представителю обучающихся от каждого творческого объединения избираются в Совет обучающихся ежегодно на собраниях творческих объединений в начале учебного года путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

• Порядок работы Совета обучающихся определяется положением о Совете обучающихся, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

• Компетенция Совета родителей (законных представителей):

• принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

• содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

• информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Совета родителей (законных представителей);

• проведение разъяснительной работы среди родителей;

• участие в планировании работы Учреждения;

• выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.19. В состав Совета родителей (законных представителей) входят по одному представителю от родителей (законных представителей) от каждого творческого объединения. Выборы представителей проводятся ежегодно на родительских собраниях в творческих объединениях путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один год. Решения

Совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

4.20. Порядок работы Совета родителей (законных представителей) определяется положением о Совете родителей, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Правовой статус (права, обязанности, ответственность) работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала), закрепен в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.3. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности и назначением этого имущества.

6.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- средства бюджета;

- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

6.7. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством.

6.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

6.9. Уменьшение объема субсидии, предназначенной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Учреждение обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

6.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Учредителю на возмещение затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

6.12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Учреждению на иные цели (целевая субсидия) подлежат перечислению в бюджет муниципального округа. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет муниципального округа, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Комитета по образованию (органа Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств).

6.13. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме,

осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

6.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства.

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

6.17. Учреждение строит свои взаимоотношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется от собственного имени.

6.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Директор Учреждения, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, Совет обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Учреждения.

7.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения в течение 5 рабочих дней.

7.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, Совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода,

указанного в пункте 7.6.

7.8. Совет родителей, Совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, Совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, Советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.10. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, Советом обучающихся, может быть обжалован в Комитете по образованию.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, соответствующего типа в соответствии с действующим законодательством.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения, образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Утверждение Устава и внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

9.1. Изменения Устава Учреждения, новая редакция Устава разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения, новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ВСТУПЛЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

10.1. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в действие с момента его регистрации.

В настоящем Уставе
пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 18 (восемнадцать) листов

Директор МБУДО
Дорогобужский ДШТ
Д.Г. Смольянинова

