

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Туруханского района  
от 17.08.2020 № 653 -п

## УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУРУХАНСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «АИСТ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Туруханский районный Центр творчества «Аист» (далее - Учреждение), создано администрацией Туруханского района путем изменения типа Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Туруханский районный Центр детского творчества «Аист».

1.2. Учреждение является правопреемником Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Туруханский районный Центр детского творчества «Аист» в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточным актом в полном объеме.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Туруханский районный Центр творчества «Аист».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ЦТ «Аист».

Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Местонахождение Учреждения: 663230 Россия, Красноярский край, Туруханский район, с.Туруханск, ул. Свердлова, 32.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является Туруханский муниципальный район Красноярского края (далее - Туруханский район). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Туруханского района (далее - Учредитель).

1.6. Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Туруханского района осуществляет Управление образования администрации Туруханского района.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Туруханский район (далее - Собственник).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства Красноярского края, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущество и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края,

постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями Учредителя, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

1.10. Учреждение может иметь филиалы, созданные, зарегистрированные и аккредитованные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, иные структурные подразделения.

Филиалы и структурные подразделения Учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного директором Учреждения.

Руководители филиалов, структурных подразделений назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:  
осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, организация их свободного

времени, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

выявление и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.4. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых;
- деятельность по организации конференций и выставок;
- деятельность в области спорта прочая;
- деятельность зрелищно-развлекательная прочая;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, выполнять работы и услуги, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образование дошкольное;
- предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания;
- деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры;
- деятельность в области исполнительских искусств;
- деятельность вспомогательная, связанная с исполнительскими искусствами;
- производство хозяйственных и декоративных керамических изделий;
- производство прочих деревянных изделий;
- производство изделий из пробки, соломки, бересты и других материалов;
- производство и обработка прочих стеклянных изделий, включая технические изделия из стекла;
- виды издательской деятельности прочие;
- прочие виды полиграфической деятельности;
- деятельность в области звукозаписи и издания музыкальных произведений;
- деятельность по благоустройству ландшафта;
- выращивание рассады;
- торговля розничная прочая вне магазинов, палаток, рынков;
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в уставе.

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального

задания.

2.8. 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 уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения, договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и потребителем данных услуг в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Виды образовательных программ, реализуемых Учреждением: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

Дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые Учреждением, могут иметь следующие направленности: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

2.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и законодательством Российской Федерации.

3.2. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения; утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений; назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий в

порядке, установленном действующим законодательством;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

согласование передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

установление порядка определения платы за работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным в уставе Учреждения, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор), который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает Управление образования администрации Туруханского района на неопределенный срок.

По соглашению с руководителем Учреждения Управление образования администрации Туруханского района вправе заключить срочный трудовой договор на срок не более пяти лет.

3.5. Директор Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом, включает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, утверждает их должностные обязанности;

вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются положениями об этих органах, утвержденными директором Учреждения;

утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами Туруханского района;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

проходит аттестацию, инициируемую Учредителем в соответствии с законодательством Красноярского края;

выполняет иные функции, вытекающие из устава.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Директор Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, сделки, в которой директор является заинтересованным лицом, с нарушением требований, установленных федеральным законом.

3.7. Часть своих полномочий директор Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Заместители директора Учреждения осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями.

3.9. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание), педагогический совет, методический совет, родительский собрание Учреждения (далее - родительское собрание).

3.10. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением и представляет работников Учреждения.

Общее собрание представляет собой собрание всех работников Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Председателем общего собрания является директор Учреждения или лицо его замещающее. Иное лицо может быть назначено председателем общего собрания по инициативе его членов на выборной основе простым большинством голосов членов собрания.

Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания;

информирует работников Учреждения о предстоящем заседании общего собрания не менее чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседаний общего собрания;

определяет повестку заседания общего собрания;

контролирует выполнение решений общего собрания.

На общем собрании путем открытого голосования избирается секретарь из числа работников Учреждения.

К компетенции общего собрания относятся:

заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

рассмотрение результатов работы Учреждения;

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

обсуждение и выработка предложений по основным направлениям и приоритетам деятельности Учреждения для представления Учредителю;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении



коллективного трудового спора;

представление и защита интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание принимает решение открытым голосованием.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало суммарно более пятидесяти процентов работников, присутствующих на заседании общего собрания. Решения общего собрания оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами трудового коллектива Учреждения.

3.11. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также занятые образовательной деятельностью работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения или его заместитель.

Председатель педагогического совета:

информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседаний педагогического совета; определяет повестку заседания педагогического совета; контролирует выполнение решений педагогического совета.

На первом заседании педагогического совета в начале учебного года простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании, избирается секретарь педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

К компетенции педагогического совета относятся: анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы; оценка уровня развития, объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, по результатам текущего контроля;

анализ результатов внутреннего контроля образовательной деятельности Учреждения;

анализ применения педагогическими работниками новых форм и методов теоретического обучения, учебно-методических комплексов,

пособий, технических средств обучения, оценки их эффективности;  
обсуждение и рекомендация к утверждению концепции развития  
деятельности) Учреждения, программы развития (деятельности)  
Учреждения, плана работы Учреждения на учебный год;  
рассмотрение предложений по представлению педагогических  
работников к награждению государственными и отраслевыми наградами;  
извлечение итогов деятельности Учреждения; обобщение результатов  
деятельности педагогического коллектива; рассмотрение предложений о  
усовершенствовании обучающихся; рассмотрение перспективного педагогического  
опыта и образовательных технологий;  
внесение предложений по совершенствованию и повышению  
эффективности образовательного процесса.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его  
заседании присутствовало не менее половины педагогических работников  
Учреждения, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения педагогического совета оформляются протоколом заседания  
педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и  
секретарем педагогического совета.

3.12. Методический совет является коллегиальным органом  
управления Учреждением, создаваемым в целях организации методической  
работы в Учреждении.

В состав методического совета включаются: заместители директора,  
педагогисты и иные педагогические работники Учреждения.

Состав методического совета ежегодно утверждается директором  
Учреждения.

Работой методического совета руководит председатель, назначаемый  
директором Учреждения.

Председатель методического совета:

информирует членов методического совета о предстоящем заседании не  
ранее чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседаний методического совета;

определяет повестку заседания методического совета; контролирует  
исполнение решений методического совета.

Методический совет созывается по мере необходимости, но не реже 3-х  
раз в год.

К компетенции методического совета относятся:

вопросы организации методической работы Учреждения; определение  
основных принципов и направлений учебно-методической работы в  
Учреждении;

обобщение и распространение передового опыта лучших  
педагогических работников;

совершенствование программ, учебно-методической документации,  
учебных и методических пособий;

разработка и рекомендация для утверждения плана методической  
работы Учреждения на учебный год;

планирование возможных форм и направлений методической деятельности Учреждения;

проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ, рекомендация их к реализации в Учреждении;

рассмотрение и рекомендация приостановки реализации дополнительных общеобразовательных программ и образовательных проектов, не обеспечивающих значимых для обучающихся результатов;

проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий;

проведение экспертизы авторских дополнительных общеобразовательных программ, образовательных проектов, программ перских базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения педагогического и управленческого опыта, составление рекомендаций по их реализации;

осуществление экспертизы деятельности педагогических работников Учреждения, согласование аттестационных материалов педагогических работников Учреждения;

обобщение результатов деятельности педагогических работников по основным направлениям деятельности.

Заседание методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины членов методического совета. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов.

Решения методического совета оформляются протоколом заседания методического совета. Протоколы подписываются председателем и старшим методического совета.

3.13. Родительское собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который формируется из членов родительских собраний обучающихся Учреждения.

К компетенции родительского собрания относятся:

представление мнения по вопросам управления Учреждением, затрагивающим права обучающихся и их законные интересы;

определение основных направлений деятельности родителей в управлении жизнью Учреждения;

рассмотрение и решение вопросов по совершенствованию условий реализации образовательного процесса, по развитию материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса в Учреждениях Учреждения, в том числе путем внесения добровольных взносов.

Родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в течение учебного года. Первое родительское собрание проводится администрацией Учреждения.

На первом заседании родительского собрания избирается председатель и старший родительского собрания.

Председатель родительского собрания или администрация Учреждения

информирует членов родительского собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседаний родительского собрания.

Родительское собрание вправе принимать решения в случае присутствия на нем не менее половины членов родительского собрания. Решения родительского собрания не могут противоречить действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам

Учреждения, не могут ущемлять права и интересы всех обучающихся и родителей (законных представителей), работников Учреждения.

Решения родительского собрания принимаются на заседаниях большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и направляются директору Учреждения для рассмотрения и принятия мер.

3.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться совет обучающихся и совет родителей.

3.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и законодательством Российской Федерации.

3.16. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

3.17. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.18. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему уставу.

3.19. К компетенции Учреждения в сфере образования относятся:  
разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

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

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

установление штатного расписания;

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

работников;

разработка и утверждение образовательных программ Учреждения с учетом рекомендаций методического совета;

прием обучающихся в Учреждение;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

приобретение или изготовление бланков документов об обучении (освоении соответствующей дополнительной общеобразовательной программы);

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организация научно-методической работы, в том числе

организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем, с учетом рекомендаций педагогического совета программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.21. Учреждение несет ответственность в установленном

законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции,

за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.22. К компетенции Учреждения в финансово-хозяйственной деятельности относятся:

осуществление в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества;

открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства по Красноярскому краю;

формирование структуры управления деятельностью Учреждения, распределения должностных обязанностей;

привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

вступление в ассоциации и союзы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом;

совершение в рамках законодательства Российской Федерации иных действий, соответствующих уставным целям.

3.23. Правовой статус и функции структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств, определяются Положениями о соответствующих структурных подразделениях, утверждаемыми локальным нормативным актом Учреждения. Положения вступают в действие приказом Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о структурном подразделении.

3.24. Учреждение вправе создавать в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (представительства, подразделения, структурные подразделения дополнительного образования, методические и учебно-методические подразделения, учебные мастерские, учебные базы практики, клубы, общежития и иные предусмотренные

нормативными актами Учреждения структурные (разделения).

3.25. Филиалы Учреждения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.26. По всем вопросам организации и деятельности Учреждения, не урегулированным настоящим уставом, органы управления Учреждением вправе разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах их компетенции.

#### 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3. Все работники Учреждения имеют право на:  
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, количеством, качеством и условиями выполненной работы;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных действующим законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения, в том числе через общественные организации и коллегиальные органы управления Учреждением;

свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не унижающих аналогичное право других и не унижающих человеческое достоинство;

защиту своей профессиональной чести и достоинства; юридическое закрепление авторства на объекты интеллектуальной собственности;

пользование услугами учебных, учебно-вспомогательных, социально-бытовых и других подразделений Учреждения;

обжалование локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;

соблюдать требования, установленные настоящим уставом

и локальными нормативными актами Учреждения; бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.5. Для профессиональной подготовки и повышения квалификации работников администрация Учреждения разрешает и поощряет индивидуальное обучение работников, создает условия для совмещения обучения с выполнением должностных обязанностей.

4.6. Работники Учреждения направляются в ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска согласно законодательству Российской Федерации с сохранением среднего заработка, в соответствии с графиком и очередностью их предоставления.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.8. Меры поощрения и взыскания, налагаемые на работников, определяются администрацией Учреждения.

4.9. Вопрос о прекращении и (или) расторжении трудового договора с работниками Учреждения решается директором самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10. Все работники Учреждения проходят периодические бесплатные



медицинские осмотры.

4.11. Отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заключение трудового договора с работником на замещение вакантной должности осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.12. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами и других условий в Учреждении. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено

законодательством.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами Туруханского района и настоящим уставом.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:  
субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Туруханского района на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Туруханского района на иные цели;

доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

иные источники, не запрещенные законодательством.

5.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Туруханского района, настоящим уставом, следующее:

совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том

числе 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 средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

5.10. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность лишь по тем обязательствам Учреждения, которые связаны с причинением вреда гражданам. Ответственность наступает при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание.

5.11. В иных случаях Собственник имущества Учреждения не несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

## 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения учитывается мнение советов обучающихся или родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения, не применяются и подлежат отмене.

6.5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

Разработка проекта локального нормативного акта возможна в виде подготовки:

- нового локального нормативного акта;

- изменений в текст локального нормативного акта, то есть внесения в текст действующего правового акта новых положений или замены прежних предписаний новыми, изменяющими, уточняющими, расширяющими либо

сужающими содержание правового регулирования.

Перед составлением текста проекта локального нормативного акта должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации и Красноярского края, научная литература, а также решения Конституционного Суда Российской Федерации, затрагивающие соответствующие правоотношения, и иных судов Российской Федерации.

Текст проекта локального нормативного акта должен излагаться, в соответствии с нормами официального делового стиля современного русского литературного языка, по возможности короткими фразами, с использованием слов и выражений в их прямом буквальном значении. Не допускается использование устаревших и многозначных слов и выражений, не являющихся общеупотребляемыми.

Проект локального нормативного акта состоит из содержательной части и реквизитов.

Содержательная часть проекта локального нормативного акта - выраженное в письменном виде закрепление содержащихся в нем правовых норм или индивидуальных предписаний, а также иных предписаний, в том числе разъясняющих цели и мотивы его принятия.

Реквизиты проекта локального нормативного акта содержат указание на дату принятия и регистрационный номер локального нормативного акта, а также фамилию, имя, отчество лица, уполномоченного на его принятие.

Приложения к проекту локального нормативного акта, на которые имеется ссылка в проекте локального нормативного акта, оформляются в виде текста, а также в виде таблиц, графиков, карт, схем, графических изображений.

Изменения вносятся только в основной локальный нормативный акт. Недопустимо внесение изменений в основной локальный нормативный акт путем внесения изменений в изменяющие его локальные нормативные акты, при этом локальные нормативные акты, которыми изменялся основной локальный нормативный акт, подлежат признанию утратившими силу полностью или частично.

В случае, когда в локальный нормативный акт требуется внести большое количество изменений, такой акт следует признать утратившим силу, а взамен него принять новый локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается в форме приказа и подписывается директором Учреждения или уполномоченным лицом в случае отсутствия директора Учреждения.

Датой принятия локального нормативного акта считается день его подписания директором Учреждения.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами Туруханского района

и настоящим уставом.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Туруханского района.

7.3. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При сокращении численности или штата работников, ликвидации или реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. При реорганизации все документы Учреждения передаются учреждению-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел администрации Туруханского района.

Пропитано, прогледано и срецено  
Печатно *15 (Pettyville Press)* листов

Секретарь общего отдела администрации  
Муранского района



Т.Н. Смирнова

