УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Спасского муниципального округа
Нижегородской области
от 01 февраля 2023 г. № 40

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спасский центр творчества»

с. Спасское
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спасский центр творчества» (далее - Учреждение) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спасский центр творчества».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО «Спасский ЦТ».

1.3. Тип Учреждения: бюджетное.

1.4. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):

606280, Нижегородская область, Спасский муниципальный округ, с. Спасское, пл. Революции, д.64.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Спасский муниципальный округ Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Спасского муниципального района осуществляет администрация Спасского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учредитель) -Собственник.

Учреждение в своей деятельности подведомственно управлению образования администрации Спасского муниципального округа Нижегородской области (далее – управление образования).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Нижегородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Спасского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение имеет структурное подразделение – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Спасского муниципального округа.

Место нахождение структурного подразделения: 606280, Нижегородская обл., Спасский муниципальный округ, с. Спасское, пл. Революции, д. 64.

Структурное подразделение действует на основании настоящего Устава в соответствии с Положением, утвержденным приказом Учреждения.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законами Российской Федерации.

1.10. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения. Виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по направленностям: техническая, художественная, социально-гуманитарная.

Учреждение также может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направленностям: естественнонаучная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных;

- организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

- организация оздоровления детей;

- организация массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями);

- организация научно-методической работы;

- организация экспериментальной и инновационной деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- реализация творческих работ, выполненных учащимися и работниками Учреждения;

- осуществление деятельности в качестве муниципального опорного центра дополнительного образования детей.

2.6. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет.

3.3. Директор Учреждения

3.3. 1. Директор Учреждения назначается учредителем Учреждения;

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Срок полномочий директора Учреждения определяется в соответствии с трудовым договором с ним.

3.3.2. Директор Учреждения имеет право на:

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов;

- установление штатного расписания;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.3 Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждение в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, представляет указанные отчеты управлению образования;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.5. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом.

3.3.6. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.4. Общее собрание работников Учреждения.

3.4.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представления работников к различным видам наград и другим видам поощрений;

- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

3.4.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения. Собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

3.4.3. Инициатором созыва общего собрания работников Учреждения может быть управление образование, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной четверти работников Учреждения.

3.4.4. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.4.5. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава и из них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех работников, если они утверждаются приказами директора Учреждения.

3.4.6. Общее собрание работников Учреждения взаимодействует с другими органами управления Учреждением по вопросам организации основной деятельности.

3.5. Педагогический совет Учреждения

3.5.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение направлений методической работы;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий год обучения;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной образовательной деятельности Учреждения.

3.5.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, заместитель. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители общественности.

3.5.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

3.5.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.5.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

3.6.1. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом,

без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.6.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.6.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4. Работники Учреждения

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются:

- законодательством Российской Федерации;
- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения:
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.4. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждении, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

4.5. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета учащихся, совета родителей (в случае их создания по инициативе учащихся, родителей (законных представителей учащихся)), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

5.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет учащихся, совет родителей (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

5.6. Совет учащихся, совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. Решение совета учащихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

5.8. В случае, если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения 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 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании,

трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета учащихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета;
- бюджетные инвестиции;
- средства местного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в установленном действующим законодательством порядке.

6.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует управление образования и утверждает Учредитель.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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.

6.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Учредителем, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7. Заключительные положения

7.1. Устав (изменения в Устав), утверждаются муниципальным правовым актом Учредителя в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Спасского муниципального округа.

При ликвидации Учреждения документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации передаются в муниципальный архив.

7.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению Учредителя.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
9 (девять) листов
Директор МБУДО
«Спасский ДДТ»
_____ С.П.Недошитова