

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000914376 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2026 за ГРН 2264000002275



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образования Администрации
Людиновского муниципального
округа Калужской области
от «16» 12 2025 года № 54

УСТАВ

муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

Людиново, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) создано Постановлением администрации местного самоуправления «Город Людиново и Людиновский район» от 30.06.1997 года №396 и образовано путем изменения типа ранее существовавшего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Полное наименование: муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества».

Сокращённое наименование: МКОУ ДО «Дом детского творчества».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.2. «Дом детского творчества» является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем «Дома детского творчества» (далее Учредитель) и собственником её имущества (далее - Собственник) является Людиновский муниципальный округ Калужской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Людиновского муниципального округа Калужской области.

1.4. Место нахождения «Дома детского творчества»:

Юридический адрес - 249405, Калужская область, г. Людиново, ул. Крупской, д.66.

Фактический адрес – 249405, Калужская область, г. Людиново, ул. Крупской, д. 66;

- 249405, Калужская область, г. Людиново, ул. Чугунова, д. 3;

- 249405, Калужская область, г. Людиново, ул. Герцена, д.6;

- 249405, Калужская область, г. Людиново, ул.Урицкого, д.14.

1.5. «Дом детского творчества» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ; Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актам, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки, эмблему и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке, ведётся делопроизводство.

1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.12. Учреждение обладает автономией в соответствии с действующим законодательством, самостоятельно в принятии решений и выполнении действий, вытекающих из положений настоящего Устава.

1.13. Доходы Учреждения поступают в бюджет Людиновского муниципального округа Калужской области.

1.14. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения лицензии.

1.15. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на государственном языке РФ.

1.16. Учреждение самостоятельно выбирает формы и методы, средства и педагогические технологии обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законодательством и настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.17. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные, профессиональные российские и международные сообщества, объединения, принимать участие в их работе.

1.18. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с учреждениями, организациями, предприятиями любой формы собственности, в том числе иностранными, не входящими в Перечень иностранных государств, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, в отношении которых применяются меры

воздействия (противодействия), установленные Указом Президента Российской Федерации от 23 апреля 2021 г. № 243.

1.19. Правоотношения Учреждения с участниками образовательных отношений обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Учреждением локальными актами.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.21. Учреждение несёт ответственность за:

- невыполнение функций, входящих в круг его компетенций;
- реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- качество образования;
- жизнь и здоровье обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения;
- нарушение прав и свобод обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения.

1.22. Учреждение выполняет функции Заказчика по закупке товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

1.23. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

1.23.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников (далее - работники). Трудовые отношения работников Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.23.2. Работник имеет право:

- на участие в управлении Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;
- на участие в объединениях для защиты своих трудовых прав и законных интересов;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на представление гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- на отказ от выполнения работ при возникновении опасности для жизни и здоровья;
- на инициативу по улучшению производственных показателей Учреждения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на повышении квалификации;
- на участии в профессиональных конкурсах;
- На сохранность персональных данных.

Педагогический работник имеет право:

- на свободу выбора современных педагогических практик, информационных технологий, методик образовательной деятельности;
- на прохождение аттестации на более высокую категорию;
- на прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации;
- на участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта, получившего научное - методическое обоснование;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

1.23.3. Работник обязан:

- выполнять приказы и распоряжения руководителя Учреждения, Устав Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения;
- добросовестно выполнять профессиональные обязанности;
- выполнять требования по охране труда, технике безопасности, гражданской обороны;
- выполнять производственные плановые показатели Учреждения;
- обеспечить полное и качественное выполнение должностной инструкции;
- обеспечить выполнение правил и норм, регламентирующих деятельность Учреждения;
- проходить ежегодные медицинские осмотры;
- принимать меры, в рамках своей компетенции, для предупреждения несчастных случаев с участниками образовательного процесса;
- выполнять требования профессиональной этики;
- не использовать служебное положение в целях политической агитации, пропаганды религиозных убеждений, разжиганию социальной, расовой, национальной розни, в том числе посредством распространения недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях государства;
- не вступать в коррупционные отношения;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать конфликтное поведение с участниками образовательного процесса;
- не допускать необоснованной критики действий участников образовательного процесса;
- не распространять негативной информации об Учреждении и участниках образовательного процесса.

Педагогический работник обязан:

- сохранять жизнь и здоровье обучающихся;
- защищать обучающегося от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными компетентностями, постоянно их совершенствовать;
- обеспечивать полное и качественное выполнение общеобразовательных программ;

- сотрудничать с семьями обучающихся по вопросам образовательной деятельности;
- проходить профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- Сохранять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей)

1.23.4. Ответственность работников Учреждения регулируется настоящим Уставом, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, законодательством Российской Федерации.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, которые учитывают возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.2. Цель деятельности Учреждения:

Формирование и развитие творческих способностей детей и подростков, удовлетворение их потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здорового образа жизни, организация их свободного времени;

Обеспечение адаптации детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3. К основным видам деятельности Учреждения относится:

- Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- Организационно – методическое сопровождение туристско – краеведческой деятельности обучающихся в муниципальном округе (проведение районных туристско – краеведческих слетов, соревнований, научно-практических конференций, исследовательской деятельности, походов, семинаров и совещаний);
- Проведение муниципальных, региональных, Всероссийских этапов конкурсов, соревнований, патриотических проектов;

- Организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися Учреждения и обучающимися общеобразовательных учреждений Людиновского муниципального округа;
- Осуществление инструктивно-методического, информационного сопровождения педагогических работников Учреждения;
- Организационно-методическое сопровождение деятельности детских и юношеских общественных объединений, работающих на базе общеобразовательных учреждений Людиновского муниципального округа.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять иные виды деятельности:

- организовывать досуг и отдых как обучающихся в Учреждении, так и обучающихся в подведомственных Учредителю образовательных учреждениях во внеурочное и каникулярное время, как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;
- оказывать помощь педагогическим коллективам подведомственных Учредителю образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации внеучебной деятельности учащихся на договорной основе;
- организовывать детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, загородные палаточные лагеря, трудовые объединения, проектные мастерские, мастер классы, лагеря актива, сезонные школы;
- организовывать социальные проекты, конкурсные и соревновательные проекты иные виды деятельности в рамках компетенции по договорам с социальными партнёрами.
- Создавать краеведческие комнаты, музеи и организовывать экскурсии и презентации;
- Готовить методические, исследовательские и иные материалы для публикаций;

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам на обучение по дополнительным общеобразовательным программам. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.6. Доход от оказания платных образовательных услуг поступают в бюджет Людиновского муниципального округа Калужской области.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета Людиновского муниципального округа Калужской области.

2.8. Иные виды деятельности Учреждения, которые могут осуществляться на платной основе:

- по договорам и совместно с организациями и предприятиями проводить предпрофессиональную подготовку обучающихся;
- проводить ярмарки – продажи изделий, изготовленных в объединениях поделок, костюмов, реквизита и т.д.;
- привлекать добровольные (благотворительных) пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- сдавать имущество и помещения в аренду;
- проводить сверх утверждённого годового плана работы праздники, спектакли, концертные программы и другие массовые формы деятельности;
- продавать интеллектуальную собственность Учреждения (сценарии, методические рекомендации, конспекты занятий, методический и инновационный опыт).

2.9. Учреждение самостоятельно определяет содержание образования, учебно – методическое сопровождение, образовательные технологии.

2.10. Учреждение регламентирует образовательную, методическую, организационно – массовую и иные виды деятельности внутренними локальными актами в рамках Устава и компетенции Учреждения.

2.11. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими. «Дом детского творчества» не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений в лице уполномоченного органа в соответствии с законодательством;

- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Учреждением;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с Уставом и внутренними локальными актами основной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав и свобод субъектов образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль за работой работы административно-управленческого аппарата, педагогических и иных работников Учреждения;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение с ними трудовых договоров;
- распределение должностных обязанностей;
- создание условий для дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления «Дома детского творчества», определенную настоящим Уставом.

3.4. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.5. Директор назначается Учредителем на срок, определённый Учредителем.

3.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет).

3.6.1. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3.6.2. Общее собрание включает всех работников, работающих по основному месту работы по трудовым договорам и действует бессрочно.

3.6.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год по решению Директора Учреждения, Совета Учреждения.

3.6.4. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более 50% работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.6.5. Председателем Общего собрания является, как правило, Директор Учреждения, на общем собрании избирается секретарь, который ведёт протокол Общего собрания. Выполнение решения Общего собрания обязательно для всех членов трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания относятся:

- а) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- б) утверждение программы деятельности и развития Учреждения;
- в) принятие Устава и изменений, вносимых в Устав Учреждения;
- г) принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- д) принятие локальных актов, регламентирующих оплату труда работников Учреждения, определяет критерии и показатели эффективности деятельности

работников, входящих в положение «Об оплате труда» и стимулирования работников, принимает положение «Об оплате труда»;

е) принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения;

ж) выдвигает работников на награждение благодарственными письмами и грамотами Учредителя, Губернатора Калужской области, ведомственными и государственными наградами и поощрениями;

з) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения;

и) может давать рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

к) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

л) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

м) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

3.6.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство учебно-воспитательным процессом.

3.6.7. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении по трудовым договорам.

3.6.8. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год, по инициативе Директора Учреждения.

3.6.9. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов и подготовке необходимой документации.

3.6.10. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

3.6.11. Решение Педагогического совета является правомочным, если на нём

присутствовало более 50% педагогических работников и если за решения проголосовало не менее половины присутствующих педагогов. Процедура голосования открытая. Решение Педагогического совета реализуется приказами Директора.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- утверждение дополнительных общеобразовательных программ;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих учебно – воспитательный процесс;
- заслушивание отчетов педагогических работников по вопросам образовательной деятельности;
- утверждение итогов учебно-воспитательной работы за год и плана работы на учебный год;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений о дисциплинарном наказании и об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе обучающихся на новый учебный год, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3.6.12. С целью развития методической и инновационной деятельности в Учреждении создается Методический совет Учреждения (далее Методический совет). Компетенции, функции, состав Методического совета определяются Положением о Методическом совете. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом Директора Учреждения.

3.6.13. 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 и педагогических работников могут создаваться: совет обучающихся; совет родителей; совет отцов (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет обучающихся, совет родителей, совет отцов);

Проводятся Конференции обучающихся, Конференции родителей (законных представителей). Деятельность органов соуправления регламентируется локальными актами Учреждения.

Могут действовать профессиональные органы работников Учреждения (далее - представительные органы работников), деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.

4.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования, предусмотренные бюджетной сметой;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- доходы от оказания платных образовательных услуг по согласованию с Учредителем;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности по согласованию с Учредителем;
- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в качестве дара, пожертвования от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.4. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

4.7. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Людиновского муниципального округа Калужской области на основании бюджетной сметы, утверждённой Учредителем или органом, которому Учредитель передал полномочия;

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг поступают в бюджет Людиновского муниципального округа Калужской области, а также денежные средства, переданные Учреждению в качестве дара, пожертвования от физических и юридических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

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

4.16. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.18. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ

5.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Учреждения не является её реорганизацией. При изменении типа Учреждения в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

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

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (профсоюзного комитета).

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

6.6. Локальные нормативные акты принимаются:

- организационно-распорядительного характера по согласованию с профсоюзным комитетом либо непосредственно Директором Учреждения;
- регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности - Педагогическим советом;
- регламентирующие отношения работодателя с работниками - Общим собранием или профсоюзным комитетом;
- регламентирующие организацию учебно-методической работы - Педагогическим советом;
- регламентирующие деятельность органов самоуправления Учреждения – Педагогическим советом или Общим собранием;
- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность – Общим Собранием, или профсоюзным комитетом, или Директором Учреждения;
- обеспечивающие ведение делопроизводства – Директором Учреждения.

6.7. Все локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Директора Учреждения.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

18 (восемнадцать) листов

Директор **Т.А. Прохорова**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061489

Владелец Прохорова Татьяна Александровна

Действителен с 11.02.2025 по 11.02.2026