

11.0
УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации Гурьевского городского округа

Е.С.Зеленова

« 24 » августа 2015 г.

Приказ № 215

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Устав юридического лица
ОГРН 10239022297484
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
« 18 » 09 2015 г. за ГРН 2153926360586
Уполномоченное лицо регистрирующего органа
Бременко Е.И. (подпись)
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Устав
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»
(новая редакция)

Место нахождения (адрес):
Россия, Калининградская обл.,
Гурьевский район, г. Гурьевск,
ул. Лесная, дом №14

г. Гурьевск
2015г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация, созданная в форме, установленной гражданским законодательством для унитарных некоммерческих организаций – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» – по типу является организацией дополнительного образования, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр», в дальнейшем именуемое «Учреждение», основанное на праве оперативного управления, создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", на основании Постановления № 524 от 24 февраля 2011 года «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» и является правопреемником муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр».

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» является муниципальным бюджетным учреждением (далее - Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования «Гурьевский городской округ».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением.

1.5. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", единого Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, и другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, решениями органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Гурьевский городской округ» для выполнения

работ, оказания услуг в целях реализации прав граждан на дополнительное образование.

1.8. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

Сокращенное наименование: МБУ ДО ДЮЦ.

1.9. Место нахождения Учреждения: 238300, Россия, Калининградская обл., Гурьевский район, г. Гурьевск, ул. Лесная, дом №14.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 238300, Россия, Калининградская обл., Гурьевский район, г. Гурьевск, ул. Лесная, дом №14.

1.10. Учредителем (собственником) Учреждения является муниципальное образование «Гурьевский городской округ».

1.11. От имени муниципального образования «Гурьевский городской округ» функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Гурьевский городской округ» (далее - Учредитель).

1.12. Место нахождения Учредителя:

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, 7

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений, в том числе в новой редакции;

- согласование программы развития Учреждения;

- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

- назначение и увольнение директора, заключение (прекращение) трудового договора;

- рассмотрение и одобрение предложений директора о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- согласование предложений директора о внесении Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций Управляющего совета);

- согласование предложений директора о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;

- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- согласование решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в Управляющем совете;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.13. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Управлением имущественных и земельных отношений администрации Гурьевского городского округа (далее – Управление имущества).

Место нахождения Управления имущества: 238300, РФ, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Лесная, 3а.

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

1.15. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовых органах (органах казначейства), круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием. Вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Гурьевский городской округ».

1.18. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества

Учреждения.

1.19. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим уставом.

1.20. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.23. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.24. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.25. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.26. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.27. Образование носит светский характер.

1.28. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.29. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.30. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.31. Учреждение создает необходимые условия для организации питания учащихся и работников Учреждения.

I. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами,

законами Калининградской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования – осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей, является образовательная деятельность.

2.5. Организация образовательного процесса строится на основе образовательной программы с учетом запросов детей, взрослых и потребностей семьи.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами следующих направленностей: технической, художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- организация и проведение мероприятий различного уровня;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- создание условий для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

2.8. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального

задания.

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

2.11. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги (обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- обучение взрослых за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- проведение семинаров, праздников, игротек, турниров, соревнований, научно-технических конференций;
- показы спектаклей, концертов, выступления вне основной программы деятельности;
- организация выставок;
- разработка методик воспитания для детей различного возраста по социальным заказам от учреждений, организаций и т.д.;
- организация конференций, семинаров, консультаций и других обучающих мероприятий;
- создание и реализация научно-методической продукции, объектов интеллектуальной собственности;
- реализация изделий, полученных в результате деятельности учащихся и педагогических работников: изделий народного промысла, сувениров; дидактических материалов для образовательных учреждений;
- выполнение заказов предприятий, учреждений, организаций, физических лиц на пошив одежды, фотографирование, аудиозапись, организацию досуга;
- оказание информационно-методических услуг;
- оказание услуг в области туризма и краеведения;
- оказание услуг специалистов по проведению творческих, культурных и спортивных мероприятий, другие услуги вне основной программы деятельности;
- оказание услуг родителям по различным видам деятельности, повышению родительской культуры;
- стажировки, тренинги, консультационные, методические, технологические, информационные услуги;
- хобби-клубы для детей и взрослых;
- консультационные услуги населению в сфере развития и воспитания детей; консультационные услуги населению в сфере освоения компьютерных технологий;
- консультационные услуги населению в сфере освоения мультимедиа – технологий;

- консультационные услуги населению в сфере освоения декоративно-прикладных, художественных технологий.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.12. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием учащихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и

утвержденной Учреждением. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

2.14. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

2.15. 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 образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.16. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

II. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

2.2. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

2.3. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из муниципального бюджета на приобретение этого

имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. 3.5 настоящего Устава. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Гурьевский городской округ», распоряжением Собственника имущества, согласованным с Учредителем. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

2.4. Решение Собственника имущества об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

2.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Собственника имущества вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

2.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества и Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

2.9. Права Собственника имущества Учреждения.

2.9.1. Собственник имущества в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- рассматривает и одобряет предложения директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;
- дает согласие на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- обеспечивает прием в казну муниципального образования «Гурьевский городской округ» имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;
- Учредитель совместно с Собственником имущества осуществляют контроль за деятельностью Учреждения (в пределах своей компетенции): Собственник имущества – в отношении использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а Учредитель – за соблюдением законодательства в сфере образования, использованием финансовых средств, а также осуществляют сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным постановлением муниципального образования «Гурьевский городской округ».

2.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития муниципального образования «Гурьевский городской округ».

III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор,

который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

3.2.1. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.2.3. Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.2.4. Кандидаты на должность директора и директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

3.2.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.3. Права и обязанности директора.

3.3.1. Директор имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 11) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) повышение квалификации.

3.3.2. Директор обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и

- административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- 3) сформировать контингенты учащихся, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 4) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
 - 5) совместно с педагогическим советом осуществлять разработку и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других локальных нормативных актов Учреждения;
 - 6) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - 7) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
 - 8) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 9) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;
 - 10) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
 - 11) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
 - 12) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - 13) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.4. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

3.5. Директор является председателем педагогического совета, членом общего собрания трудового коллектива. Директор вправе участвовать в заседаниях Управляющего совета с правом совещательного голоса.

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

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок выборов указанных органов самоуправления учреждения их компетенция определяются настоящим уставом.

4.8. **Управляющий совет** (далее — Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления учреждением и осуществляющим в соответствии с уставом решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

4.9. Структура, порядок формирования Совета:

4.9.1. Совет создается (образуется) из числа представителей учащихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, Учредителя, иных физических лиц, а также представителей органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии.

4.9.2. Численный состав Совета – 9 человек.

4.9.3. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- Общим собранием трудового коллектива из числа работников учреждения (1\3 от общего количества членов Совета);
- от родителей (1\3 от общего числа членов Совета);
- из числа учащихся (1 кандидат).

4.9.4. Приступивший к своим полномочиям Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности Учреждения (в том числе руководителя Учреждения не более 2 человек). Кандидатуры для кооптации рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

4.9.5. Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

4.9.6. Срок полномочий Совета три года. В случае выбытия выборочных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы. Процедура выборов для

каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием.

4.8.7. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

4.8.8. В состав Совета входит один представитель (доверенное лицо) учредителя. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

4.8.9. Персональный состав Совета утверждается учредителем в двухнедельный срок со дня передачи учредителю списка избранных членов Совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний.

Персональный состав Совета может быть отклонен учредителем полностью или частично только в случае нарушения процедуры выборов.

Не допускается кооптация в члены Совета лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лиц, лишенных родительских прав, лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, лиц, признанных по суду недееспособными, и лиц, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ и Уголовным кодексом РСФСР.

4.8.10. Организация работы Совета:

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, учащиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.8.11. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

4.8.12. Заседания созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Совета. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 3 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета.

4.8.13. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.8.14. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются квалифицированным большинством (1/3 от числа присутствующих на

заседании членов).

4.8.15. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания: вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

4.8.16. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам своего Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

4.8.17. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию учреждения.

4.8.18. Компетенция Управляющего совета:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, системы мер стимулирования труда работников и делегировать полномочия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда информационно-аналитической комиссии Учреждения;
- в) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- г) осуществляет контроль целевого расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и средств, полученных из внебюджетных источников.
- д) содействует созданию в Учреждении оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;
- е) принимает участие в разработке режима работы, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- ж) утверждает программу развития (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- з) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;
- и) осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- к) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- л) ходатайствует при наличии оснований, перед Учредителем о

награждении, премировании, о других поощрениях директора, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

м) вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств).

4.8.19. Порядок организации деятельности Совета:

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета. Работники, учащиеся Учреждения, не могут быть избраны председателем Совета. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания являются правомочными, если в них принимает участие не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Заседания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения выносимых вопросов, предложения и замечания членов. Протоколы подшиваются, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью председателя и хранится в учреждении.

4.9.Общее собрание трудового коллектива (далее - общее собрание) осуществляет полномочия, представляет и защищает интересы всего трудового коллектива Учреждения, является постоянно действующим органом самоуправления. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения.

4.9.1. Структура, порядок формирования общего собрания трудового коллектива:

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников. Для организации деятельности, ведения заседаний общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.9.2. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- принимает «Коллективный договор»;
- принимает «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- принимает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством.
- рассматривает соглашение по охране труда, инструкции по охране труда.
- рассматривает предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Учреждения;
- рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

4.9.3. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива:

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год, либо по мере необходимости. Инициатором созыва общего собрания трудового

коллектива может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания работников – неопределенный срок. Заседания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения выносимых вопросов, предложения и замечания членов общего собрания трудового коллектива.

Протоколы подписываются председателем и секретарем, подшиваются в книге протоколов общего собрания, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью и входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно и передаются по акту.

4.10. Педагогический совет (далее Совет) – орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

4.10.1. Структура, порядок формирования педагогического совета:

В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, заместитель директора по УМР, методист, концертмейстер, педагоги дополнительного образования. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Срок полномочий педагогического совета определяется на первом заседании и фиксируется в протоколе. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, сроком на 3 года. В случае отсутствия по уважительным причинам на заседании педагогического совета председателя, на период его отсутствия избирается замещающий председатель, действие полномочий которого прекращаются при выходе председателя.

Полномочия председателя педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;

4.10.2 Компетенция педагогического совета:

- а) определять стратегию образовательного процесса;
- б) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания дополнительного образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- в) разработка и принятие локальных актов, касающихся педагогических работников;
- в) обсуждать и принимать план работы на учебный год;
- г) обсуждать и рекомендовать педагогов, учащихся к награждению;
- д) принимать решение об отчислении учащихся;
- е) выбор и анализ работы, программ воспитания и обучения детей;
- ж) принимать решения об итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- з) рассматривать вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

4.10.3. Порядок организации деятельности педагогического совета:

Заседания педагогического совета проходят не реже 3-х раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета

протоколируются. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2\3 его членов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем, подшиваются, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно и передаются по акту. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.11. Методический совет - (далее Совет) является органом управления методического объединения педагогов Учреждения.

4.11.1. Структура и порядок формирования методического совета:

Методический совет Учреждения состоит из председателя и двух назначенных по приказу директора педагогов дополнительного образования. Председателем методического совета является методист.

4.11.2. Компетенция методического совета:

а) координирует и направляет методическую работу по усовершенствованию и осуществлению учебного процесса;

б) рассматривает и представляет для утверждения образовательные программы педагогов;

г) принимает участие в планировании работы Учреждения;

д) проводит анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы;

е) обеспечивает проведение семинаров, курсов, открытых занятий, обеспечивает информационно-методическую помощь;

ж) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.

4.11.3. Порядок организации деятельности методического совета:

Срок полномочий методического совета – 3 года со дня издания приказа. Организационной формой работы методического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решение методического совета фиксируется в протоколе заседания, который оформляется секретарем совета. Протоколы методического совета входят в номенклатуру дел Учреждения. Функции секретаря совета осуществляет один из членов методического совета.

4.12. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.12.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

4.12.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

4.13. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

4.14. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной директором в установленном порядке.

4.15. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в образовательной организации могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, обслуживающих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2.1. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать: Устав Учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора; сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению

спроса родителей на образовательные услуги; оказывать помощь и поддержку учащемуся в решении конфликтной ситуации.

4.3. Права и обязанности педагогических работников. Запрещается занятие должностей педагогических работников лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.3.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в соответствии с действующим законодательством;
- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.3.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку учащимся в решении конфликтной ситуации;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время занятий и воспитательных мероприятий;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством;
- повышать свой профессиональный уровень;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- выполнять приказы и распоряжения администрации, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным

договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Права и обязанности учащихся Учреждения.

4.4.1. Учащиеся Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

4.4.2. Учащиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную общеразвивающую программу;
- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

Иные права и обязанности учащихся устанавливаются Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.4.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.5.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- защищать права и законные интересы учащихся;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения.

4.5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными

представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема и отчисления учащихся;

- режим занятий учащихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля посещаемости, образовательной деятельности и проведение промежуточной аттестации учащихся;

- охрану труда образовательного процесса;

Также Учреждение принимает локальные нормативные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

5.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом, направляется для согласования коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. 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.

5.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с

настоящим Уставом.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.9. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Гурьевский городской округ» и настоящим уставом.

5.10. Предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Учреждения рассматриваются на общем собрании трудового коллектива;

5.11. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем.

6.12. Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

Настоящая редакция устава рекомендована общим собранием трудового коллектива Учреждения протокол № 2 от «25» июня 2015года.

Настоящая редакция Устава вступает в силу со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

ПОРЯДОК ВНЕШЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.9. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.10. Предложения Удмуртского государственного университета о внесении изменений в Устав рассматриваются на общем собрании трудового коллектива.

6.11. При составлении предложений и изменений типа (автономное, бюджетное, государственное) Удмуртского университета, вносимые в него изменения и дополнения в том числе в новой редакции, утверждаются Удмуртским государственным университетом.

6.12. Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Удмуртским государственным университетом в установленном законодательством порядке.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УДМУРТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Реорганизация осуществляется на основании федерального законодательства с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Удмуртский государственный университет может быть реорганизован в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, выделения.

7.3. При реорганизации университета проводится оценка имущества университета, которая является основанием для формирования доли в уставном капитале вновь создаваемого юридического лица.

7.4. При реорганизации университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, выделения создается новое юридическое лицо, которому передается имущество университета, права и обязанности университета, а также все имущество, права и обязанности университета.

7.5. При реорганизации университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, выделения создается новое юридическое лицо, которому передается имущество университета, права и обязанности университета, а также все имущество, права и обязанности университета.



Прочитано, пронумеровано
и скреплено печатью
Исполнительный директор
И.И. Иванов
15.06.2015

Настоящая редакция устава рекомендована общим собранием трудового коллектива Удмуртского государственного университета 15 июня 2015 года.

Настоящая редакция устава вступает в силу со дня вступления в силу государственного задания на оказание государственных услуг в сфере образования и науки.