

Принят

Общим собранием трудового коллектива
протокол от 15.10.2020 года № 2

Утвержден
Постановлением администрации Муезерского
муниципального района

№ 235 от 28 октября 2020 года

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

Муезерского муниципального района

«Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Муезерского муниципального района «Центр дополнительного образования» является некоммерческой организацией, созданной администрацией Муезерского муниципального района для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Муезерского муниципального района по решению вопросов местного значения по организации предоставления дополнительного образования детям муниципальных образовательных организациях.

1.2. Распоряжением администрации Муезерского муниципального района от 09 июня 2020 года № 133 «О реорганизации муниципальных казенных учреждений дополнительного образования Муезерского муниципального района» МКУДО Муезерский Дом творчества реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Муезерская школа искусств» и Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Муезерского района».

Постановлением администрации Муезерского муниципального района от октября 2020 года № 235 «Об изменении типа и наименования муниципального казенного учреждения дополнительного образования Муезерский Дом творчества» МКУДО Муезерский Дом творчества переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Муезерского муниципального района «Центр дополнительного образования».

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Муезерского муниципального района «Центр дополнительного образования» (далее - учреждение).

Сокращенное наименование учреждения: **МБУДО ЦДО.**

1.4. Организационно-правовая форма учреждения в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»: **муниципальное учреждение.**

1.5. **Тип учреждения** в соответствии Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (с изменениями и дополнениями): **учреждение дополнительного образования.**

1.6. Местонахождение учреждения:

юридический адрес: 186960, Республика Карелия, Муезерский район, посёлок Муезерский, переулок Строителей, дом 13.

1.7. Учредителем учреждения и собственником его имущества является администрация Муезерского муниципального района (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя (юридический и фактический адрес): 186960 Республика Карелия, Муезерский район, посёлок Муезерский, улица Октябрьская, дом 28.

1.8. В своей деятельности учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Карелия, нормативными правовыми актами Муезерского муниципального района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными правовыми актами учреждения.

1.9. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные личные неимущественные права, быть истцом, ответчиком во всех судебных органах соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального Казначейства.

1.11. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) установленном законом порядке. Лицензия действует бессрочно. Прекращение действия лицензии либо ее приостановление возможны в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режим пребывания учащихся.

Структурные подразделения Учреждения действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором учреждения.

1.14. Деятельность учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. **Предметом деятельности учреждения** являются выполнение работ и оказание услуг в сфере дополнительного образования детей.

1.16. **Основная цель деятельности учреждения** – образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам.

1.17. **Основным видом деятельности учреждения** является дополнительное образование детей (код экономической деятельности 85.41).

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.19. В учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.20. 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 официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Информация о деятельности учреждения размещается в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.21. В соответствии со своими уставными целями учреждение может реализовывать программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами программ, реализуемых учреждением на основе договора.

1.22. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.23. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность осуществления образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.24. Учреждение реализует программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательную программу, определяющую содержание и сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной общеобразовательной программы.

Учреждение разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, спорта, экономики, технологий и социальной сферы. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются учреждением самостоятельно. Учреждение свободно в определении содержания образования, выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в учреждении направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военного патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением.

2.3. Обучающимся учреждения является учащийся – лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу.

2.4. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения, а также индивидуально.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различных направленностей.

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

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависит от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяется локальными нормативными актами учреждения.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

2.6. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов учреждение может организовывать образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

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

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

3.2. К компетенции учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты);

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития учреждения;
- прием учащихся в учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- содействие деятельности общественных объединений, осуществляемой в учреждении не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров и т.п.;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме 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, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. К компетенции Учредителя в области управления учреждением относятся:

- утверждение Устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- подготовка предложений о реорганизации/ликвидации учреждения, изменения его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в соответствии с нормами трудового законодательства, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- заслушивание отчётов учреждения по вопросам, относящимся к его деятельности;
- установление муниципального задания;
- контроль за деятельностью учреждения;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

3.5. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

3.6. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке назначается на должность Учредителем.

3.7. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике соответствующей должности руководителя и (или) профессиональным стандартам.

3.8. Запрещается занятие должности директора лицу, которое не допускается к деятельности в учреждении по основаниям, установленным трудовым законодательством.

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

3.10. Должностные обязанности директора не могут исполняться на совместительстве.

3.11. Права и обязанности директора:

3.11.1. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- осуществление в установленном порядке приёма на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, а также о структурных подразделениях (при наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников учреждения;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции директора;
- получение своевременно и в полном объёме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

3.12. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Карелия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава учреждения, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность учреждения, организацию административной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представительства работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны и мобилизационной политике;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности учреждения и отчёты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставлять отчёт о выполнении муниципального задания;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах в случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно

сообщить о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждению вновь назначенному директору в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение 5 рабочих дней со дня изменения;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.13. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, или иных органов учреждения, в том числе:

- директор без доверенности действует от имени учреждения;
- представляет интересы учреждения и совершает сделки от его имени;
- утверждает штатное расписание учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

3.14. В период отсутствия директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

3.15. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

3.16. В учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет учреждения.

3.16.1. Общее собрание трудового коллектива.

3.16.1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее – ОСТК) создается в целях развития и совершенствования деятельности учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

3.16.1.2. Деятельность ОСТК осуществляется в тесном контакте с другими органами управления учреждением, а также с различными организациями и социальными институтами, являющимися социальными партнерами в реализации целей и задач учреждения.

3.16.1.3. В своей деятельности ОСТК руководствуется действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.16.1.4. В работе ОСТК принимают участие все работники учреждения.

3.16.1.5. Администрация учреждения создает благоприятные условия для эффективной деятельности ОСТК, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет.

Администрация учреждения содействует повышению управленческой компетентности членов ОСТК.

3.16.1.6. Основными задачами ОСТК являются:

- обсуждение основных направлений и приоритетов деятельности учреждения;
- обеспечение профессиональной защиты работников;
- общественный контроль, оценка деятельности администрации учреждения.

3.16.1.7. Функциями ОСТК являются:

- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;

- участие в разработке коллективного договора и иных локальных нормативных актов, отнесённых к компетенции ОСТК;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и иных локальных нормативных актов, отнесённых к компетенции ОСТК;
- заслушивание отчётов директора учреждения;
- выборы делегатов в республиканские, муниципальные и другие общественные формации;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей, в том числе для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выступление от имени учреждения в государственных органах, различных учреждениях общественных и иных организациях по доверенности директора учреждения, в том числе обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защита прав и законных интересов учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;
- обеспечение защиты интересов участников воспитательно-образовательного процесса на всех уровнях управления учреждением;
- принятие локальных актов, касающихся деятельности трудового коллектива, внесения предложений по разработке, внесению изменений в локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения;
- принятие графика отпусков работников учреждения;
- выбор представителей в комиссию по распределению стимулирующих надбавок работникам учреждения.

3.16.1.8. ОСТК собирается по мере необходимости решением администрации учреждения, но не реже 1 раз в год, а также:

- по требованию представителя от трудового коллектива или инициативной группы членов коллектива;
- по решению Учредителя.

3.16.1.9. Работники извещаются о назначенном ОСТК не менее чем за одну неделю до даты его проведения.

3.16.1.10. Извещение осуществляется путём издания директором учреждения приказа, который должен быть доведён до сведения каждого работника и в котором в обязательном порядке указываются:

- время и место проведения ОСТК;
- вопросы, вносимые на обсуждение.

В случаях, не терпящих отлагательства, ОСТК может быть созвано немедленно без издания приказа директором.

3.16.1.11. Директор учреждения является председательствующим ОСТК, организует работу ОСТК и созывает ОСТК. В случае отсутствия директора его функции выполняет лицо, его замещающее.

3.16.1.12. Присутствующие на ОСТК работники имеют право:

- на уважение чести и достоинства;
- на получение необходимой информации, касающейся деятельности учреждения, для решения вопросов в пределах своей компетенции;
- ознакомление с протоколами проведения ОСТК.

3.16.1.13. Присутствующие на ОСТК работники учреждения обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- выполнять условия настоящего Устава.

3.16.1.14. Заседание ОСТК оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ОСТК, предложения и замечания членов ОСТК. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы ОСТК входят в номенклатуру дел учреждения, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту. Протоколы ОСТК пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью учреждения. Протокол ОСТК ведёт секретарь, избираемый общим голосованием членов

ОСТК ежегодно. ОСТК правомочно, если на нём присутствует не менее половины работников учреждения.

Решение ОСТК принимаются простым большинством голосов присутствующих на нём работников. При решении вопросов на ОСТК каждый работник обладает одним голосом. Передача голоса одним работником другому не допускается. В случае равенства голосов присутствующих работников, голос директора (председательствующего) является решающим.

Решения ОСТК утверждаются приказом директора учреждения и являются обязательными для исполнения работниками учреждения.

3.16.2. Педагогический совет.

3.16.2.1. Педагогический совет (далее – ПС) – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения, созданный в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

3.16.2.2. Деятельность ПС осуществляется в тесном контакте с другими органами управления учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами, являющимися социальными партнёрами в реализации целей и задач учреждения.

3.16.2.3. В своей деятельности ПС руководствуется действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.16.2.4. В работе ПС принимают участие все педагогические работники учреждения, включая совместителей, а также директор учреждения (председатель ПС) и другие представители администрации учреждения.

При необходимости на заседании ПС могут быть приглашены представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется на заседании ПС.

3.16.2.5. Администрация учреждения создаёт благоприятные условия для эффективной деятельности ПС, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе. Администрация учреждения содействует повышению управленческой компетентности членов ПС.

3.16.2.6. К компетенции ПС относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение и принятие образовательной программы;
- обсуждение и принятие дополнительных общеобразовательных программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определение основных направлений педагогической деятельности учреждения;
- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля качества освоения учащимися общеобразовательных программ и промежуточной аттестации учащихся, перевода учащихся по годам обучения;
- принятие решений о поощрении учащихся за успехи в обучении;
- рассмотрение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников учреждения.

3.16.2.7. ПС ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

3.16.2.8. ПС созывается директором по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

3.16.2.9. Решение ПС является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПС.

Решения ПС являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения ПС, утверждённые приказом директора, являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений ПС осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы могут сообщаться членам ПС на последующих их заседаниях.

3.16.2.10. Заседание ПС оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения и замечания членов ПС. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года. Протоколы ПС входят в номенклатуру дел учреждения, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту. Протоколы ПС пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью учреждения. Протокол ПС ведёт секретарь, избираемый общим голосованием членов ПС ежегодно.

3.16.3. Совет учреждения.

3.16.3.1. Совет учреждения (далее – СУ) является коллегиальным органом управления.

3.16.3.2. В своей деятельности СУ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

3.16.3.3. К компетенции СУ относятся:

- заслушивание информации директора, его заместителей, педагогов по вопросам деятельности учреждения;
- рассмотрение вопросов финансирования и укрепления материально-технической базы учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с защитой прав и законных интересов участников образовательного процесса в учреждении.

3.16.3.4. В состав СУ входят избираемые представители родителей (законных представителей) учащихся (2 человека), представители работников учреждения (2 человека), представители учащихся (2 человека), директор учреждения. Члены СУ избираются в состав сроком на один год из числа выдвинутых кандидатов представителей работников учреждения, представителей учащихся учреждения, а также представителей родителей (законных представителей) учащихся учреждения. Выдвижение кандидатов в члены СУ проводится один раз в год.

3.16.3.5. Кандидаты в члены СУ от работников учреждения выдвигаются на общем собрании трудового коллектива. Кандидаты в члены СУ от родителей (законных представителей) учащихся учреждения выдвигаются педагогами по согласованию с родителями. Кандидаты в члены СУ от учащихся учреждения выдвигаются из числа учащихся по объединениям учреждения в возрасте 14 лет и старше.

3.16.3.6. Заседания СУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание является правомочным, если присутствуют не менее половины членов СУ.

3.16.3.7. Решения СУ принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих на заседании членов СУ. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

3.16.3.8. Решения СУ, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам, настоящему Уставу, являются обязательными для выполнения администрацией учреждения, всеми членами трудового коллектива учреждения, учащимися учреждения и их родителями (законными представителями).

3.16.3.9. Заседание СУ оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на СУ, предложения и замечания членов СУ. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года. Протоколы СУ пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью учреждения и хранятся в учреждении. Протокол СУ ведёт секретарь, избираемый общим голосованием членов СУ ежегодно.

4. Права участников образовательных отношений в учреждении

4.1. Учащимся предоставляются академические права на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, пределах обсеваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- зачёт учреждением, в установленном им порядке результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.2. Учащиеся учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическим работником учреждения в рамках дополнительной общеобразовательной программы;
- выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка, а также иных локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать правила противопожарной безопасности.

Иные обязанности учащихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют права:

- знакомиться с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) несовершеннолетних учащихся, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них;
- получать информацию о результатах проведённых обследований учащихся;
- принимать участие в управлении учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2010 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.4. 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) родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников учреждения.

Иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при наличии).

4.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов программы;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами, к информационным телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные академические права и свободы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.6. Иные работники имеют право на:

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами, к информационным телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам;
- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.7. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты учреждения;
- строго следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7.1. Педагогические работники, в том числе, обязаны:

- обеспечить в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.7.2. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в коллегиальные органы управления обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещённые законодательством иные способы защиты прав и законных интересов.

4.8.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.8.2. 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.

4.8.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.8.4. Порядок создания, организация работы комиссии, принятие решений комиссией и их исполнение устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности учреждения

5.1. Использование имущества, закреплённого за учреждением.

5.1.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества учреждения является – администрация Муезерского муниципального района.

5.1.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретёнными учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

5.1.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Решение Учредителя 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.

5.1.5. Недвижимое имущество, закреплённое за учреждением или приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящиеся у учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учёту в установленном порядке.

5.1.6. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у учреждения с момента передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением Учредителя.

Состав муниципального имущества, передаваемого учреждением на праве оперативного управления, определяется Учредителем и передаётся по акту приёма-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества.

Передаваемое имущество ставится на баланс учреждения.

Акт приёма-передачи подписывается директором учреждения и Учредителем.

Закреплённое за учреждением имущество подлежит учёту в реестре муниципального имущества и отражается на балансе учреждения. С этого момента на учреждение возлагается

обязанность по учёту, хранению и инвентаризации имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

5.1.7. Учреждение несёт ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закреплённого за учреждением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества, закреплённого или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе:

- эффективно использует закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивает сохранность и использование закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- не допускает ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществляет текущий ремонт закреплённого на праве оперативного управления имущества (улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества по инициативе учреждения возмещению подлежат);
- осуществляет восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актом по списанию имущества.

Контроль деятельности учреждения в этой части осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района».

5.1.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия собственника имущества (уполномоченного им органа).

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за учреждением Учредителем или за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.9. Муниципальная собственность, закреплённая за учреждением, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и правовым актом органов местного самоуправления, принятым в установленном порядке.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения

5.2.1. Финансовое обеспечение основной деятельности учреждения, осуществляемой в соответствии с муниципальным заданием Учредителя, производится в виде субсидий из бюджета Республики Карелия и бюджета Муезерского муниципального района и иных, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации источников.

Муниципальное задание для учреждений формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объёма субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Объём финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждения не может зависеть от его типа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за учреждением Учредителем или приобретённых учреждением за

счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учётом мероприятий, направленных на развитие учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

5.2.2. Кроме указанных в п.5.2.1. муниципального задания Учредителя и обязательств, учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.3. Финансовые и материальные средства учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Бухгалтерский, налоговый, статистический учёт и отчётность учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района» по соглашению, заключённому между учреждением и МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района»

5.2.5. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

5.3. Источники формирования имущества учреждения

5.3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление учащимся платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.3.2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, предусмотренную настоящим Уставом.

Осуществление указанной учреждением деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам Российской Федерации.

5.3.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.3.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.3.5. Добровольным пожертвованием является безвозмездная передача учреждению гражданами, организациями имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг, с целью повышения материальной обеспеченности учреждения. Учёт средств, полученных учреждением в качестве добровольных пожертвований (взносов), а также средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Пожертвование учреждению может быть обусловлено жертвователем использованием имущества по определённом назначению. Учреждение для использования пожертвования, для которого установлено определённое назначение, должны вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.

5.3.7. Если использование имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя - по решению суда.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Виды локальных актов, принимаемых учреждением для обеспечения его уставной деятельности: положения, правила, инструкции, приказы (распоряжения) директора, договоры (соглашения).

6.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

7. Порядок принятия Устава учреждения, внесения изменений в Устав учреждения и принятия Устава учреждения в новой редакции

7.1. Устав учреждения принимается Общим собранием трудового коллектива. Устав считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины членов общего числа трудового коллектива. Устав согласовывается и утверждается Учредителем.

7.2. Устав учреждения, изменения в него, подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и вступает в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Решение о внесении изменений в Устав, а также о принятии Устава в новой редакции, принимаются в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации нормативно правовых актов органов местного самоуправления. Порядок внесения изменений в Устав, а также принятия Устава в новой редакции тот же, что и при принятии Устава.

8. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно и второе учреждение созданы на базе имущества одного и того же собственника.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

8.5. При изменении типа учреждения оно в праве осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

8.7. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом может быть обращено взыскание.

8.8. Учреждение, закреплённые за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

8.9. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется Учредителю в соответствии с Уставом учреждения.

9. Архивное дело, сохранность документов

9.1. Директор учреждения в целях реализации государственной, социальной, экономической, и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другое), обеспечивает передачу на хранение документов, имеющих научно-историческое значение в архив Муезерского района, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.2. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.3. При ликвидации учреждения и отсутствии правопреемника все документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в архив Муезерского района. Передача и упорядочение архивов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Заключительные положения

10.1. Лица, принимаемые на работу в учреждение, родители (законные представители) учащихся, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности учреждения.

10.2. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Устава, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

ИОНС России по г.Датропани
 в Единый государственный реестр
 юридических лиц внесены даты
 «11» октября 2020
 ОГРН 1021801770030
 ГРН 2201000345270
 Экземпляр документа хранит
 регистрирующий орган
 Зан.нагельская Илонская
 Подпись: Т.Б.Сорокина



Настоящее дело содержит
 19 (девятнадцать)
 пронумерованных
 и прошнурованных листов

Директор МБУДО ЦДО
 Л.А. Карпова

30 октября 2020г.