

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального района
«Волоконовский район»
Белгородской области

от «11» Апреля 2023 г. № 99-01/АБ

Глава администрации
Волоконовского района

С. И. Бикетов



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа
п. Пятницкое Волоконовского района
Белгородской области»
(в новой редакции)

Принят:

Общим собранием работников МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»
«10» апреля 2023 г. Протокол № 2

п. Пятницкое, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п. Пятницкое Волоконовского района Белгородской области» (далее по тексту – Учреждение), разработан в связи с принятием Федерального закона Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа п. Пятницкое Волоконовского района Белгородской области».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»

1.4. Государственный статус Учреждения:
Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
Тип Учреждения: бюджетное.
Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Форма собственности - муниципальная.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

1.6. Место нахождения Учреждения:

1.6.1. Юридический адрес: 309665, Российская Федерация, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, проспект Марсевой, дом 14 А.

1.6.2. Фактический адрес: 309665, Российская Федерация, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, проспект Марсевой, дом 14 А.

1.7. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации,

нормативными актами Белгородской области, Волоконовского района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

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

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении, в том числе оказание им первичной медико-санитарной помощи, осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании, в целях развития и совершенствования образования, образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.17. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по противодействию коррупции.

2. Цели, задачи и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является дополнительное образование детей и взрослых, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной

направленности.

2.3. Дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности включают в себя:

2.3.1. Дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности, направленные на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, духовно-нравственное, гражданско-патриотическое, физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей и для взрослых.

2.3.2. Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, направлены на всестороннее физическое и нравственное развитие, духовно-нравственное, гражданско-патриотическое, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки реализуются для детей и для взрослых.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ физкультурно – спортивной направленности по видам спорта;
- организация и проведение соревнований, спортивно-массовых и иных мероприятий, не противоречащих целям деятельности Учреждения и требованиям безопасности, охраны жизни и здоровья с обучающимися;
- присвоение спортивных юношеских разрядов.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

2.5.1. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе.

2.5.2. Развитие мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству, всестороннему удовлетворению физкультурно-оздоровительных и спортивных потребностей.

2.5.3. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и подростков.

2.5.4. Привлечение максимально возможного числа детей к систематическим занятиям спортом, выявление их склонности и пригодности для дальнейших занятий спортом, воспитание устойчивого интереса к ним.

2.5.5. Выявление и развитие спортивного и творческого потенциала одаренных детей.

2.5.6. Подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

2.5.7. Адаптация детей к жизни в обществе.

2.5.8. Формирование навыков здорового образа жизни.

2.5.9. Организация содержательного досуга.

2.5.10. Удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.6.1. Самостоятельно разрабатывать образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития Волоконовского района, возможностей Учреждения.

2.6.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий, согласованные в установленном порядке.

2.6.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, согласованные в установленном порядке.

2.6.4. Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточного тестирования обучающихся.

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

2.8. Для осуществления приносящей доход деятельности Учреждение должно иметь достаточное имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам и Уставу.

2.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, выполнять работы, оказывать услуги, связанные с основными видами деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Размер и порядок указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательной деятельности учреждения

3.1. Учреждение организует образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам, указанным в лицензии на образовательную деятельность:

- 309665, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, проспект Маресевой, д.14 (МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»);

- 309665, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, ул. Садовая, д.2. («Пятницкий детский сад «Семицветик»);

- 309665, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, проспект Маресевой, д.7 (ОГБОУ «Пятницкая СОШ»).

3.3. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и локальных актов Учреждения.

3.5. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.6. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.7. Содержание образования в Учреждении определяется дополнительными общеобразовательными программами.

3.8. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.9. Учреждение обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.10. При осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- спортивно-оздоровительный этап;
- этап начальной подготовки;
- учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации);
- этап совершенствования спортивного мастерства.

3.11. Содержание спортивно-оздоровительного этапа определяется дополнительными общеразвивающими программами физкультурно-спортивной направленности.

3.12. Содержание этапов спортивной подготовки определяется дополнительными образовательными программами спортивной подготовки.

3.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной

общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.15. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

3.16. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам индивидуальный отбор не проводится.

3.17. Прием заявлений и зачисление в группы производится Учреждением в течение всего календарного года.

3.18. Принадлежность лица, проходящего спортивную подготовку, к Учреждению, определяется на основании приказа Учреждения о приеме указанного лица на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на основании муниципального задания Учреждения.

3.19. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- не достижение возраста, определенного дополнительной общеобразовательной программой по виду спорта;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта по результатам медицинского заключения;
- по результатам индивидуального отбора на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

3.20. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

3.21. Реализация дополнительных общеобразовательных программ осуществляется Учреждением с 1 сентября по 31 августа в соответствии с учебным планом, рассчитанным на 52 недели.

3.22. Количество обучающихся в учебных группах, их возрастные категории, объем тренировочной нагрузки, а также продолжительность учебных занятий определяется дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта и локальным нормативным актом Учреждения.

3.23. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с общеобразовательными программами и расписанием занятий.

3.24. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению тренеров-преподавателей с учетом пожеланий

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.25. Определение режима занятий в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.26. Образовательная деятельность обучающихся осуществляется в разновозрастных и разновозрастных учебных группах по видам спорта.

3.27. Количество групп в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений) и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учётом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.28. Наполняемость групп и объём учебно-тренировочной нагрузки зависит от содержания учебной программы, года обучения, профиля деятельности, действующих санитарно-гигиенических норм с учётом техники безопасности.

3.29. Учреждение может осуществлять деятельность по работе с детьми с ограниченными возможностями в соответствии с действующим законодательством.

3.30. Освоение дополнительной общеобразовательной программы, в том числе отдельной ее части, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.31. Учреждение осуществляет отчисление обучающихся:

- на основании заявления родителей (законных представителей), заявления совершеннолетних обучающихся;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему обучению в Учреждении;
- в связи с завершением срока обучения;
- за неоднократное совершение дисциплинарных поступков, по инициативе Учреждения допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания.

3.32. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.33. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.34. Правила приема, перевода, отчисления обучающихся, регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными

представителями) для освоения ими дополнительных общеобразовательных программ закрепляются в локальных актах Учреждения.

3.35. Зачисление, перевод и отчисление обучающихся оформляется приказом Учреждения.

3.36. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.37. Права и обязанности, обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении.

3.38. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Управление учреждением

4.1. Структура органов управления

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

4.1.2. Управление Учреждением осуществляют:

- единоличный исполнительный орган - директор Учреждения;
- коллегиальные органы управления Учреждения, создаваемые в соответствии с настоящим Уставом: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

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

4.1.4. В Учреждении осуществляет деятельность первичная профсоюзная организация работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

4.2. Полномочия Учредителя и Учреждения

4.2.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение и принятие Устава, изменений и дополнений к нему (новая редакция);

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества по согласованию с Собственником имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- осуществление финансового обеспечения реализации образовательной программы;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Волоконовского района.

4.2.2. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, а также утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программ развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурно- спортивной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.2.3. Учреждение, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4.2.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, создавать безопасные условия обучения, а также соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Директор Учреждения

4.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор.

Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.3.2. Компетенция директора Учреждения:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка, положений о структурных подразделениях, правил приема обучающихся, режима занятий, обучающихся и других локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством и настоящим Уставом;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- прием обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- осуществление комплекса мер по лицензированию образовательной деятельности Учреждения;
- управление имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также имуществом, полученным от приносящей доходы деятельности, и приобретенным за счет этих доходов;
- вынесение на обсуждение коллегиальных органов управления Учреждения, производственные совещания вопросов организации работы Учреждения;
- применение мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий по отношению к работникам и обучающимся Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечение выполнения муниципального задания в полном объеме;
- обеспечение установления заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставок заработной платы работников), своевременной выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принятие мер по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров,

предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление его списания;

- обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности;

- обеспечение наличия мобилизационных мощностей и выполнения требований по гражданской обороне;

- выполнение иных обязанностей, установленных законодательством, а также решениями Учредителя.

4.3.3. Директор Учреждения имеет право пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения.

4.3.4. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ трудовая книжка на работника не ведется);

- обеспечивать работу по формированию в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, а также выдаче сведений о трудовой деятельности работников по их письменному заявлению;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- в полном объеме качественно организовывать первоначальный воинский учет обучающихся согласно действующему законодательству;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;

- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и

решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- контролировать совместно с заместителем деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

4.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь и здоровье, обучающихся Учреждения во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- реализацию программы развития Учреждения.

4.3.6. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.3.7. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

4.4. Общее собрание работников

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание работников - высший коллегиальный орган управления Учреждением, деятельность которого регламентируется настоящим Уставом.

4.4.2 Общее собрание работников включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

4.4.3. Общее собрание работников действует бессрочно и считается правомочным, если на нем присутствует более половины всего списочного состава работников Учреждения.

4.4.4 На Общем собрании работников ежегодно избираются председатель, который проводит заседания, и секретарь, который формирует материалы общего собрания работников и оформляет протоколы Общих собраний. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.4.5. Решение Общего собрания работников Учреждения считается

принятым, если за него проголосовало более половины участников Общего собрания.

4.4.6. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

4.4.6.1. Рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

4.4.6.2. Рассмотрение локальных актов, касающихся деятельности всех работников Учреждения, в том числе участия работников Учреждения в управлении Учреждением.

4.4.6.3. Рассмотрение вопросов исполнения трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.4.6.4. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения.

4.4.6.5. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4.6.6. Ознакомление с документами по результатам проверок органами надзорной деятельности и заслушивание отчетов администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков и нарушений в работе Учреждения.

4.4.6.7. Избрание представителей в Управляющий совет Учреждения.

4.4.6.8. Избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4.6.9. Принятие решений о представлении работников к награждению, о представлении к присвоению педагогическим работникам Почетного звания и других наград в области образования.

4.4.6.10. Рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения.

4.4.7. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.5. Управляющий совет

4.5.1. Управляющий совет Учреждения является представительным коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления. Управляющий совет Учреждения осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4.5.2. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах - безвозмездно. Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении. Членом Управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее 14-летнего возраста. Секретарь Управляющего совета Учреждения назначается директором Учреждения на срок полномочий Управляющего совета без права голоса.

4.5.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения;
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).
- директора Учреждения.

4.5.4. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются директором Учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет. Список избранных членов Управляющего совета направляется директору Учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.5.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав двух членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
 - представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
 - представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования.
- Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета. Кандидат считается кооптированным в члены Управляющего совета, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.5.7. Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Срок полномочия Управляющего совета – 5 лет.

4.5.8. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения, согласовывает с Педагогическим советом программу развития;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- согласование установления и отмены доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.5.9. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Управляющего совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, директор и иные работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя.

Председатель Управляющего совета и его заместитель избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Деятельность председателя Управляющего совета строится на безвозмездной основе.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя.

4.5.10. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию директора Учреждения;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Управляющего совета.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.5.11. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) его членов, присутствующих на заседании.

4.5.12. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов, либо принимают меры для замещения выбывшего члена путем кооптации. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До формирования, предусмотренного настоящим Уставом состава Совета, оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении довыборов, кооптации нового члена Совета.

4.5.13. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - прекращаются. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения.

4.5.14. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.5.15. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.5.16. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем (при его отсутствии – заместителем председателя) и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.5.17. На заседании Управляющего совета может утверждаться регламент определения порядка и сроков подготовки, созыва и проведения заседаний и иных вопросов Управляющего совета, положения которого не

могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.6. Педагогический совет

4.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, в том числе совместителей, деятельность которого регламентируется настоящим Уставом.

4.6.2. В состав Педагогического совета входит: директор Учреждения, все педагогические работники и в том числе совместители.

4.6.3. Председателем Педагогического совета может быть любой педагогический работник, избранный из числа педагогических работников Учреждения на первом заседании Педагогического совета простым большинством голосов в начале учебного года.

4.6.4. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

4.6.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.6.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

4.6.7. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

4.6.8. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

4.6.9. С правом совещательного голоса и без такого права в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

4.6.10. Компетенция Педагогического совета:

4.6.10.1. Рассмотрение локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения и касающихся деятельности педагогических работников Учреждения, в том числе участия педагогических работников в управлении Учреждением, а также регламентирующих учебную и иную деятельность обучающихся.

4.6.10.2. Рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения, рабочих программ.

4.6.10.3. Рассмотрение и принятие плана работы Учреждения на учебный год.

4.6.10.4. Разработка образовательной программы Учреждения.

4.6.10.5. Рассмотрение вопросов качества подготовки обучающихся.

4.6.10.6. Обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе:

4.6.10.6.1. О переводе обучающихся на следующий этап реализации дополнительной общеобразовательной программы.

4.6.10.6.2. Принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к итоговой аттестации.

4.6.10.6.3. О формах, периодичности, порядке текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении.

4.6.10.6.4. О завершении обучения обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам.

4.6.10.6.5. Об отчислении обучающихся из Учреждения.

4.6.10.6.6. Обсуждение в случае необходимости поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей).

4.6.11. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

4.6.12. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения.

4.6.13. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета. Принятые на заседании и отраженные в протоколе Педагогического совета решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.7.1. В Учреждении действует комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданная 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.

4.7.2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

5. Иные работники учреждения

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников (персонала), предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.1., устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Имущество и финансовая деятельность Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном законодательством порядке.

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

6.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним в установленном порядке или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

6.4. Недвижимым имуществом Учреждение, находящимся у него на праве оперативного управления, не вправе распоряжаться без согласования с Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное за ним в установленном порядке либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, может быть изъято в установленном порядке.

6.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года №51-ФЗ, законодательством Российской Федерации и Белгородской области, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения в соответствии с решением Учредителя.

6.7. Учреждение обязано:

6.7.1. Эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению, осуществлять капитальный и текущий ремонты.

6.7.2. Не допускать ухудшения технического состояния имущества.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением в установленном порядке, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.9. Учреждение в установленном законодательством порядке вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, приносящие доходы, не запрещенные законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.11. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, договоры и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Порядок принятия локальных актов: подготовка проекта локального нормативного акта; обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта; согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами

управления Учреждения: Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, представительным органом работников Учреждения (первичная профсоюзная организация).

7.5. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением: Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, с учетом мнения представительного органа работников: первичная профсоюзная организация (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

7.8. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

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

8.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

8.4. При разделении и выделении составляется передаточный акт, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

8.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента государственной регистрации юридического лица, создаваемого в результате реорганизации.

При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Волоконовского района либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю для утверждения.

8.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.10. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу.

8.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел, относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Устав может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Учредителем, и подлежит государственной регистрации.

9.2. Директор Учреждения обеспечивает государственную регистрацию изменений и дополнений в Устав, которая осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

