

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Угличского
муниципального района
от 11.01.2010 №4 (в редакции
от 19.09.2019 № 1117)

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ
(новая редакция)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы (далее – Учреждение), создано 01.02.2001 в соответствии с приказом Управления образования от 25.01.2001 №15 § 2 «О переименовании Подросткового клуба»

Полное наименование Учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы.

Сокращённое наименование: МОУ ДО ЦВР.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Угличский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Угличского муниципального района осуществляет Управление образования Администрации Угличского муниципального района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Угличского муниципального района осуществляет Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района (далее – Собственник).

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ярославская область, г. Углич, ул.3.Золотовой, д.42.

Юридический адрес: Российская Федерация, 152613, Ярославская область, г. Углич, ул.3.Золотовой, д.42.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы художественной, технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, социально-педагогической направленностей.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

- предоставление услуг по организации отдыха учащихся в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание дополнительных образовательных услуг;
- организация досуга учащихся;
- реализация современных социально-ориентированных программ и проектов для учащихся УМР;
- проведение игровых и развлекательных программ для воспитанников и учащихся образовательных учреждений УМР;
- проведение экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация и проведение конференций, фестивалей, выставок, семинаров, смотров, конкурсов;
- организация и проведение массовых мероприятий муниципального уровня;
- консультационные услуги;
- обеспечение репетиторства по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, не предусмотренных учебным планом.

Осуществление Учреждением указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.7. Права, обязанности и ответственность учащихся Учреждения, их родителей (законных представителей) в сфере образования установлены законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение работает с детьми и подростками от 6 до 18 лет. При создании соответствующих условий обучение детей может осуществляться с 3-х летнего возраста.

2.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Угличского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2.10. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

ГЛАВА 3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Компетенция Администрации Угличского муниципального района по управлению Учреждением:

- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в него по согласо-

ванию с Управлением образования;

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Угличского муниципального района;

- принятие решения о переименовании Учреждения;

- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

- утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.2. Компетенция Управления образования по управлению Учреждением:

- подготовка предложений по созданию, ликвидации, реорганизации, изменению типа Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение директора Учреждения по согласованию с Главой Угличского муниципального района, а также заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае пре-

кращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

- согласование программы развития Учреждения;
- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.3. Компетенция Управления муниципального имущества и земельных отношений по управлению Учреждением:

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

Дача согласия на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Управлением муниципального имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- передачу Учреждению в качестве его Учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Управлением муниципального имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей, Совет учащихся. Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства. Ответственность членов коллегиальных органов

управления устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.4. Права, обязанности и компетенции директора в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность по согласованию с Главой Угличского муниципального района.

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

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

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

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий директора Учреждения относится к компетенции Учредителя.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

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

Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов Администрации Угличского муниципального района;
- осуществление в установленном порядке приема 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;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного 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 представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и

сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

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

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

Компетенции директора Учреждения:

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

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

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

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- утверждает штатное расписание Учреждения;

- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- организует разработку, утверждение и реализацию по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- вносит предложения Управлению образования о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств; о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения; о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Управлению муниципального имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Управлением муниципального имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества;

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

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования учащихся в Учреждении;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

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

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению производительности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

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

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности педагогических и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- организует проведение самообследования Учреждения;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- организует разработку, утверждение и реализацию образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- обеспечивает информационную открытость Учреждения;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.5. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседа-

ния, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Книга протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

4.6. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий этап обучения;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения учащихся за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) учащихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе директор Учреждения, его заместители.

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

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем

лем Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием, считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Возражение кого-либо из членов Педагогического совета заносится в протокол заседания Педагогического совета.

О принятии решения Педагогического совета составляется протокол в письменной форме.

Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

4.7. Компетенция Совета родителей, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция Совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении Программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания учащихся в Учреждении в пределах своей компетенции;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- рассмотрение вопросов об оказании помощи учащимся;

- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

В состав Совета родителей Учреждения входят по одному представителю родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся от каждого творческого объединения.

Совет родителей Учреждения избирается на родительском собрании сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Состав Совета родителей утверждается приказом директора Учреждения.

Работой Совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами Совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания.

Очередные заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом работы Совета не менее 2 раз в год.

Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению председателя Совета или директора Учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета.

Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием. Решение Совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

Решение Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.8. Компетенция Совета учащихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция Совета учащихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности учащихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;
- представление интересов коллектива учащихся;
- участие в планировании работы Учреждения;
- создание инициативных групп учащихся при проведении различных мероприятий.

В Совет учащихся входят учащиеся Учреждения, избираемые на собраниях по норме представительства 2 человека от каждого творческого объединения.

Состав Совета учащихся утверждается приказом директора Учреждения.

Срок полномочий Совета учащихся составляет один учебный год.

В случае выбытия избранного члена Совета учащихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

Организационной формой работы Совета учащихся являются заседания.

Очередные заседания Совета учащихся проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не менее 2 раз в год.

Внеочередное заседание Совета учащихся проводится по решению председателя Совета или директора Учреждения.

Работой Совета учащихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета учащихся членами Совета учащихся из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета учащихся.

Совет учащихся избирает из своего состава секретаря.

Заседание Совета учащихся правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета учащихся.

Решение Совета учащихся принимается открытым голосованием и счита-

ется принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета учащихся.

4.9. В Учреждении могут создаваться другие коллегиальные органы управления в следующих формах: управляющий совет, попечительский совет, наблюдательный совет, профессиональный союз работников Учреждения, осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них.

ГЛАВА 5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием или обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Угличского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления города Углича по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество; в том числе земельные участки.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Администрацией Угличского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом), а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от осуществления за плату видов деятельности, относящихся к основным;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;

- устанавливать цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством.

5.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.14. Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности.

5.15. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.16. Учреждение без согласия Учредителя и собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

5.17. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

5.18. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией Угличского муниципального района.

5.19. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.20. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.21. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.22. Учреждение несет ответственность перед собственником и Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

5.23. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и/или юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и/или иностранных юридических лиц.

5.24. Изъятие и/или отчуждение собственности, закреплённой за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.25. При осуществлении оперативного управления имуществом Учре-

ждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом), исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.26. Учреждение вправе с согласия собственника и Управления образования передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.27. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Угличского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано путём присоединения, выделения, слияния и разделения.

6.2. При изменении статуса (типа) Учреждения или его реорганизации в иную, не указанную в абзаце первом настоящего пункта, форму лицензия утрачивает силу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.4. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим своё существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

6.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

6.7. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

7.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Угличского муниципального района в соответствии с установленным порядком.

7.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения. В случаях, предусмотренных действующим законодательством или настоящим Уставом, локальные нормативные акты Учреждения принимаются с учётом мнения, либо после согласования с коллегиальным органом управления Учреждением.

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