

Принят

общим собранием работников
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
"Районный Дом творчества"
Яковлевского района
Белгородской области

Протокол № 2
от «12» сентября 2015 г.

Председатель общего собрания
работников

 С. П. Польская



Утвержден

приказом управления образования
администрации муниципального
района "Яковлевский район"
Белгородской области

№ 367 от «10» июня 2015 г.

Начальник управления
образования

 Я. А. Тарасов



У С Т А В

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Районный Дом творчества"
Яковлевского района Белгородской области**

г. Строитель
Яковлевского района
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Районный Дом творчества" Яковлевского района Белгородской области разработана в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством и совершенствованием правового положения Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Районный Дом творчества" Яковлевского района Белгородской области (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО "Районный Дом творчества".

1.3. Место нахождения Учреждения: 309070, Белгородская обл., Яковлевский р-н, Строитель г., Ленина ул., 21.

1.4. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

1.4.1. 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, улица Ленина, дом 21;

1.4.2. 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, улица Ленина, дом 9;

1.4.3. 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, улица Ленина, дом 13б;

1.4.4. 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, улица Победы, дом 7.

1.5. Тип образовательного Учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.6. Организационно - правовая форма: учреждение.

1.7. Тип муниципального Учреждения: бюджетное.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район "Яковлевский район" Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией муниципального района "Яковлевский район" Белгородской области в лице Управления образования администрации муниципального района "Яковлевский район" Белгородской области (далее - Учредитель).

1.9. Компетенция Учредителя:

- организует предоставление дополнительного образования детей;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность директора Учреждения и освобождает от должности, заключает с ним трудовые договоры. Применяет к директору Учреждения меры поощрения и привлекает его к дисциплинарной ответственности;
- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;
- формирует и утверждает в установленном порядке муниципальное задание для Учреждения на оказание муниципальных услуг;

- анализирует исполнение смет расходов Учреждения, непосредственно финансируемых из бюджетов, оперативной и бухгалтерской отчетности;
- осуществляет проверки Учреждения по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- получает от Учреждения ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципального района в отношении Учреждения;
- устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг сверх установленного муниципального задания, относящихся к основным видам деятельности Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества. Дает согласие подведомственным бюджетным учреждениям в случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.
- согласовывает программу развития Учреждения;
- выходит с предложением о реорганизации или ликвидации Учреждения, готовит проект решения Муниципального совета Яковлевского района и пояснительную записку на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность Учреждения в педагогических кадрах. Осуществляет анализ и прогноз состояния системы повышения квалификации педагогических кадров;
- организует обучение и проверку знаний по охране труда директора и специалистов Учреждения;
- осуществляет контроль деятельности Учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, организации охраны здоровья детей, контроль состояния отчетности;
- определяет потребности в строительстве зданий и сооружений, реконструкции, капитальном и текущем ремонте для Учреждения и обустройстве прилегающих к нему территорий;
- организует работу по подготовке Учреждения к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонта, подготовке к отопительному периоду;
- проверяет и согласовывает тарификационные ведомости Учреждения;
- создает необходимые условия для получения дополнительного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования;
- осуществляет иные действия в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления Яковлевского района, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а также настоящим Уставом, Коллективным договором и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства (Управление Федерального казначейства по Яковлевскому району (УФиНП администрации Яковлевского района)).

1.13. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Имеет печать и штамп со своими реквизитами.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о его месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления Учреждением;

3) о реализуемых образовательных программах;

4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

5) о языке образования;

6) о руководителе Учреждения, его заместителях;

7) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

8) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

9) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

10) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

11) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

12) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

13) отчета о результатах самообследования;

14) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

15) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14.1. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.14.2. Порядок размещения на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является создание условий для развития мотивации обучающихся к познанию и творчеству, реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в интересах личности, общества, государства.

2.3. Основные задачи деятельности Учреждения:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.4. Учреждение в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем, осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, работа с одаренными детьми;
- организационно-методическая работа по развитию детского творчества в дошкольных, общеобразовательных организациях Яковлевского района;
- обеспечение участия детей в мероприятиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня в области художественно-эстетического воспитания, технического творчества, туристско-краеведческой и социально-педагогической деятельности и проведение данных мероприятий;
- обеспечение образовательного процесса: содержание территорий, зданий и помещений образовательного учреждения; оснащение образовательного учреждения мебелью, оборудованием, учебными наглядными пособиями и другими средствами обучения;
- обеспечение безопасности детей во время оказания услуги (СанПиН, пожарной безопасности, электробезопасности, требований охраны труда, общественного порядка);
- соблюдение санитарно-бытовых и социально-бытовых условий.

2.5. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами и муниципальным заданием реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- художественной;
- технической;
- туристско-краеведческой;
- социально-педагогической.

2.6. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.7. Продолжительность обучения в Учреждении определяется сроками реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.8. Учреждение может оказывать платные дополнительные услуги, не предусмотренные его муниципальным заданием:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам сверх муниципального задания;
- преподавание специальных курсов и дисциплин.

2.9. Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся.

2.10. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

2.12. Обучение в учреждении осуществляется в очной и очно-заочной форме.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается Учредителем.

3.3. Правовой статус директора Учреждения:

3.3.1. Директор Учреждения обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.3.2. Директор Учреждения свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Учреждением образовательным программам.

3.3.3. Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения. Сроки полномочий директора Учреждения, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

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

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

3.3.6. Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию на основании порядка и сроков, установленных Учредителем.

3.3.7. Компетенция директора:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- выступает от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями; сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- устанавливает штатное расписание;
- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- осуществляет руководство текущим контролем освоения образовательных программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок их проведения;
- устанавливает процедуру проведения самообследования Учреждения, руководит проведением и утверждает отчет о самообследовании, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает локальные акты;
- ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом; распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с распределением его на базовую и стимулирующую часть;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивает создание и осуществляет контроль ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, педагогический совет.

3.6. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждением.

3.6.1. В работе общего собрания работников Учреждения с правом решающего голоса принимают участие все работники учреждения, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.6.2. Возглавляет общее собрание работников Учреждения председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов, путем открытого голосования сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников учреждения организует и координирует работу высшего органа управления Учреждением.

3.6.3. Для ведения документации общего собрания работников Учреждения из его состава избирается секретарь.

3.6.4. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- принимает Устав, дополнения и изменения к нему (исключительная компетенция общего собрания работников);
- определяет основные направления Программы развития Учреждения;
- участвует в разработке Коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них;
- принимает положения об Управляющем совете, о педагогическом совете, изменения и дополнения в положение об общем собрании работников учреждения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования работы учреждения и представляет для утверждения директором;

- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, здоровья обучающихся.

3.6.5. Решения, принимаемые общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.6.6. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. По инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, четверти (или более) членов общего собрания работников может быть проведено внеочередное собрание работников Учреждения.

3.6.7. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нём присутствует более половины работников Учреждения.

3.6.8. Результаты вопросов, рассмотренных на заседании общего собрания работников Учреждения, оформляются в виде решений. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются большинством голосов; решения по вопросу исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения принимаются квалифицированным большинством голосов.

3.6.9. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

3.7. Управляющий совет Учреждения.

3.7.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, подотчетным Учредителю.

3.7.2. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.7.3. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся в возрасте от 14 лет, избранные на конференции родителей (законных представителей), собрания обучающихся, представители работников Учреждения, избранные на общем собрании работников, а также представитель Учредителя, директор Учреждения, представители общественности, введенные в состав Управляющего совета в соответствии с локальным актом.

3.7.4. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.7.5. Компетенция Управляющего совета:

- рассматривает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением на общее собрание для принятия;
- рассматривает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- утверждает правила и положения, относящиеся к его компетенции.
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- согласовывает с собственником имущества Учреждения сдачу в аренду закрепленных за ним объектов;
- утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- ходатайствует, при наличии оснований согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими и административными работниками;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- согласовывает установление и отмену доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- рассматривает вопросы об исполнении муниципального задания.

3.7.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов совета может быть проведено внеочередное заседание Управляющего совета.

Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

3.7.7. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

3.7.8. Срок полномочий Управляющего совета – 3 года.

3.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательно-воспитательного процесса в Учреждении. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместитель, педагогические работники Учреждения.

3.8.1. Председатель и секретарь педагогического совета избираются педагогическим коллективом сроком на 1 учебный год.

3.8.2. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

3.8.3. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

3.8.4. Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения,
- разрабатывает программу развития Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривает и рекомендует к утверждению директором учебный план, годовой календарный учебный график, график внутреннего контроля образовательно-воспитательного процесса учреждения, дополнительные общеобразовательные программы творческих объединений, программы деятельности и рабочие программы педагогов Учреждения на учебный год;
- принимает решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- решает вопросы о приеме, переводе обучающихся на следующий год обучения и отчислении (выпуске) обучающихся;
- принимает решения об отчислении (исключении) обучающихся;
- решает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждает педагогическую нагрузку педагогов на новый учебный год;
- выявляет актуальный педагогический опыт, способствует его внедрению в образовательный процесс;
- способствует использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- заслушивает информации, отчеты директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к отраслевым наградам;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ходе данной работы;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

3.8.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.8.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район «Яковлевский район» Белгородской области (далее – Собственник).

5.2. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) имущество, переданное Учреждению Собственником в оперативное управление и безвозмездное пользование;
- г) средства, полученные за предоставление платных дополнительных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение имеет на праве аренды недвижимое имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности на основании договора аренды. Собственником арендуемого имущества является открытое акционерное общество «Сбербанк России» (далее – Собственник).

5.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

5.6. В отношении имущества Учреждения Собственник имущества Учреждения вправе иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью, принимать меры по устранению обнаруженных нарушений.

5.7. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.9. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено договором.

5.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.11. В случае ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества. Денежные средства и иные объекты собственности Учреждения за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих компетенции органов коллегиального управления, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения, членов Управляющего совета и педагогического совета.

6.3. Локальный нормативный акт Учреждения после рассмотрения компетентным органом управления утверждается распорядительным актом директора.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав рассматриваются Управляющим советом по представлению директора, принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются нормативно-правовым актом Учредителя в порядке, им установленном.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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 предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области на основании порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации.

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

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

8.7. 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 на цели развития образования в муниципальном районе «Яковлевский район» Белгородской области.

8.8. 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, (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором Учреждения и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Прошнуровано, пронумеровано (15) листов

Начальник управления образования
администрации Яковлевского района

Тарасов Я.А.



Выдано свидетельство о
государственной регистрации

ОГРН 102310455584

ГРН 2163130043086

19 июля 15

Начальник отдела регистрации
и учета налогоплательщиков
Межрайонной инспекции ФНС России №2
по Белгородской области

Хребтова М.В.

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле.

