

б.ч. 108687
от 24.05.18

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников
Учреждения
Протокол № 3 от «16» апреля 2018г.

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
муниципального района
«Чернянский район»
Белгородской области
№ 117 от «16» Мая 2018г.



У С Т А В
муниципального бюджетного
учреждения
дополнительного образования
«Дом пионеров и школьников
Чернянского района
Белгородской области»
(новая редакция)

п. Чернянка
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области» и разработан в связи необходимостью приведения Устава в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения Учреждения и на основании ст. 108 части 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области».

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДП и Ш».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 309560, Белгородская область, п.Чернянка, ул. Магистральная, 10.

Фактический адрес: 309560, Белгородская область, п.Чернянка, ул. Магистральная, 10.

1.5. Учреждение является образовательной организацией, реализующей дополнительные образовательные программы, некоммерческой организацией и действует в организационно-правовой форме муниципального учреждения.

1.6. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение. Тип Учреждения: бюджетное. Тип Учреждения в качестве образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Чернянский район» Белгородской области (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Место нахождения Учредителя: 309560, п. Чернянка, пл. Октябрьская, д. 1.

1.8. Учреждение является районным учреждением дополнительного образования, осуществляющим образовательную деятельность, а также организационно-методическую и массовую работу по профилю своей деятельности.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере образования, муниципальными правовыми актами, а также иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

- 1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет печать и штамп со своим наименованием, вывеску установленного образца.
- 1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести соответствующие обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, учебно-методической и иной деятельности в пределах, определенных Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.13. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.
- 1.14. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.
- 1.15. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.
- 1.16. Учреждение может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью и частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Филиалы (отделения), проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для Учреждения.
- 1.17. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов, представительств и структурных подразделений.
- 1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.19. Учреждение имеет право участвовать в создании и деятельности ассоциаций, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.
- 1.20. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.
- 1.21. Организация охраны здоровья обучающихся возлагается на Учреждение. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чернянская центральная районная больница» по договору с Учреждением, который наряду с руководством и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся. В Учреждении предусмотрены соответствующие условия для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- создание необходимых условий для личностного развития, удовлетворения интересов, склонностей, дарований обучающихся, укрепления их здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда обучающихся;
- адаптация их к жизни в обществе, формирование общей культуры, организация содержательного досуга;
- разработка образовательных программ и учебных планов;
- оказание методической помощи учреждениям образования по организации дополнительного образования;
- организация содержательного досуга обучающихся;
- оказание помощи в развитии творческих задатков и способностей обучающихся;
- создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности работников Организации.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения: образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по дополнительным общеобразовательным программам.

2.5. Учреждение в соответствии с уставными целями и задачами и на основании лицензии реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей: художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, социально-педагогической.

2.6. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, реализуемой и разрабатываемой Учреждением самостоятельно с учетом государственной политики в области дополнительного образования, запросов детей, потребностей родителей (законных представителей).

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

2.8. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом;
- прием обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Муниципальные задания для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.13. 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, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся.

2.15. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.2. Компетенция Учредителя Учреждения:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- изменение типа и вида Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- определение порядка финансового обеспечения Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
- назначение своего представителя в Управляющий совет Учреждения с правом решающего голоса;
- приостановка деятельности Учреждения в случае нарушения им законодательства Российской Федерации в области образования или своего Устава;
- приостановка приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- рассмотрение отчета о самообследовании;
- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретенного учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения в выполнении муниципального задания; определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение правил приёма детей в Учреждение;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

3.4. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.5. Директор Учреждения:

- представляет Учреждение без доверенности в государственных, муниципальных, общественных и других учреждениях и организациях, выступает от его имени;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает должностные инструкции работников в соответствии с квалификационными характеристиками;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам заработной платы, условия и порядок премирования работников Учреждения по согласованию с Учредителем;
- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает их рациональное использование;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- применяет к работникам меры поощрения и взыскания;
- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает расписания и графики работ;
- обеспечивает работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- организует аттестацию каждого работника Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья;
- отвечает за рациональное и целевое использование финансовых средств;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы на основе законодательства по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения учебных занятий объединений, воспитательных мероприятий.

3.6. Директор обязан:

- Обеспечивать реализацию образовательных программ и организацию образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и учебным планом.

- Обеспечивать соблюдение принципов государственной политики в области образования, соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и муниципального образования «Чернянский район» Белгородской области.

- Создавать условия, обеспечивающие сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников учреждения во время образовательного процесса. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся.

3.7. В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

- Управляющий Совет;
- Общее собрание работников Учреждения
- Педагогический совет.

3.9. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет. Решения Управляющего Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Срок полномочий членов Управляющего совета- 3 года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.

3.10 . В состав Управляющего Совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

3.11 . 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.

3.12 . Заседание Управляющего Совета Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.13. Компетенция Управляющего Совета:

утверждает:

-программу развития Учреждения;

принимает отчет по результатам самообследования;

-Положение «О порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения».

Согласовывает, по представлению Директора:

-стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения;
-вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат педагогическому персоналу.

Вносит Директору предложения в части:

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

-мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

-развития воспитательной работы в Учреждении.

-рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);

-разработка и принятие устава Учреждения (изменений и дополнений в устав);

-определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий);

-контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

-заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного года;

-принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;

-мониторинг, анализ и оценивание работы Учреждения;

-представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения.

3.14. Заседания Управляющего Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа Управляющего Совета.

3.15. Решения Управляющего Совета Учреждения принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

3.16. Общее собрание трудового коллектива Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

3.17. Порядок формирования общего собрания и срок его полномочий: в состав общего собрания входят все работники Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в учреждении; срок полномочий: 1 год

3.18. **Общее собрание работников Учреждения:**

– рассматривает и принимает изменения и дополнения в Устав учреждения, а также его новую редакцию;

– обсуждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– обсуждает проект коллективного договора;

– избрание представителей в Управляющий совет от трудового коллектива;

- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает отчет по результатам самообследования;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в учреждении.

3.19. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

3.20. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

3.21. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием.

3.22. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании.

3.23. Решение Общего собрания работников Учреждения обязательно для исполнения для всех членов трудового коллектива Учреждения.

3.24. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом.

3.25. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

3.26. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов дополнительного образования и методистов действует педагогический совет – коллективный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, который заседает не реже четырех раз в год. Срок полномочий педсовета – постоянно действующий.

3.27. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители Учреждения.

3.28. Раз в три года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

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

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

3.31. Компетенция педагогического совета:

- разработка образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;

- разрешение вопросов о переводе обучающихся;
- принятие решения о выпуске обучающихся из Учреждения;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и почетному знаку «Почетный работник образования»;
- обеспечивает контроль выполнения образовательных программ, сообщает о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровье обучающихся.

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

3.33. 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 50 лет.

3.34. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

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

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления

4.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

4.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

4.6. Учреждение обязано:

– эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению, осуществлять капитальный и текущие ремонты;

– не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.7. 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. Недвижимым имуществом Учреждение не вправе распоряжаться без согласования с Учредителем.

4.8. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. В соответствии со ст. 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

– о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждения;

– о реализуемых образовательных программах;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- устава Учреждения
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями).

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

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

б) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

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

4.12. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.13. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. 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.

5.2. 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 и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

5.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.5. Директор Учреждения и коллегиальные органы управления Учреждением принимают локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

5.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

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

5.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые

с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.9. Положения локальных нормативных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

5.10. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения могут быть осуществлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Ликвидация или реорганизация осуществляется, как правило, по окончании учебного года. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

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

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

