

Утверждён
приказом комитета администрации
Романовского района по образованию
от 16 октября 2015 № 235

Председатель комитета
Э.А. Кулакова



УСТАВ
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Романовский детско-юношеский центр»
(новая редакция)

с. Романово
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Романовский детско-юношеский центр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой образовательной организацией.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Романовский детско-юношеский центр».

Сокращённое наименование Учреждения: МБУДО «Романовский ДЮЦ».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования

1.4. Юридический (фактический) адрес Учреждения: 658640 Алтайский край, Романовский район, с. Романово, пер. Советский, 9.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Романовский район Алтайского края в лице комитета администрации Романовского района по образованию.

Юридический (фактический) адрес Учредителя: 658640 Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Советская, 69.

1.6. Учреждение как юридическое лицо имеет Устав, лицевые счета, открытые в органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации как образовательного учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании Российской Федерации».

1.11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.12. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

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

1.13. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.14. Учреждение имеет право получать средства и материальные ценности от органов исполнительной власти, юридических и физических лиц и использовать внебюджетные средства в порядке, установленном законодательством.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации через создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет:

2. Предмет, цели, задачи и направления деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- Дополнительное образование детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам).

2.2. Цель деятельности Учреждения: обеспечение прав детей на развитие, личностное самоопределение и самореализацию; расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере образования; развитие инновационного потенциала общества.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

2.4. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ) технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

- адресная работа с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья; детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации; одарёнными обучающимися;

- организация и проведение районных массовых мероприятий, программ, проектов, конкурсов, профильных смен, фестивалей по направлениям дополнительного образования;

- подготовка обучающихся к участию в мероприятиях регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровня;

- координация детского общественного движения в районе.

Учреждение по решению учредителя может открывать группы кратковременного пребывания детей 5-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, работающие по основным общеобразовательным программам дошкольного образования с пребыванием детей в учреждении не более 4-х часов в день.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся

основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о внебюджетной деятельности.

2.7. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

- организация и проведение культурно-массовых, досуговых мероприятий;
- образование для взрослых и прочие виды образования;
- реализация услуг и продукции, изготовленной в Учреждении;
- услуги оформительские декоративные;
- фото и видеосъемка в учебном заведении;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- организация выставок, ярмарок и конференций;
- оказание копировально-множительных услуг;
- кратковременная аренда помещений ДЮОЦ;
- услуги по набору текста на компьютере и распечатке его на принтере;

2.8. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, реинвестируется в Учреждение на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

2.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

3. Организация деятельности и управление образовательным учреждением

3.1. К исключительным полномочиям Учредителя относится осуществление следующих функций и полномочий:

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с ним, если для учреждения соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- заслушивание публичного отчета Учреждения;

- контроль соблюдения Учреждением предусмотренных лицензией условий;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение окончательного и ликвидационного балансов;
- рассмотрение и одобрение предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя учреждения;
- осуществление учредительного контроля по вопросам, которые не отнесены к вопросам государственного контроля (надзора) в области образования;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учредитель имеет право:

- реорганизовывать Учреждение в иное учреждение в установленном законом порядке;
 - получать полную информацию о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной, образовательной), в том числе знакомиться с материалами бухгалтерского учета, отчетности;
 - осуществлять контроль целевого использования бюджетных и внебюджетных средств;
 - контролировать и проверять Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества, либо передавать указанные права комитету администрации Романовского района по образованию;
 - иное в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. К компетенции Учреждения в образовательной сфере деятельности относятся:
- разработка и принятие локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
 - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ образовательной организации;
 - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; прием обучающихся в образовательное Учреждение; осуществление текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
 - поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной де-

тельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья; создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения, который принимается Учредителем либо уполномоченным им органом на основании трудового договора (эффективного контракта). Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.5. Полномочия (компетенция) директора:

- руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения; письменные распоряжения учредителя являются обязательными для руководителя;

- руководитель самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом).

- руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе: представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти и местного самоуправления, организациях независимо от форм собственности;

- в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации совершает сделки от имени Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание;

- заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками Учреждения;

- в пределах своей компетенции подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские, иные сведения;
- несёт ответственность за соблюдение установленного порядка при привлечении внебюджетных средств;
- осуществляет внутриучрежденческий контроль, направленный на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов учреждения, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

Директор издает приказы, дает письменные поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

Директор при осуществлении своих прав и обязанностей действует в интересах Учреждения.

Директор имеет право:

- на изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- на оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы и условиями трудового договора (эффективного контракта);
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- на замещение иных должностей и осуществление иной оплачиваемой деятельности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, по согласованию с Учредителем (совмещение);
- иные права в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учредителем;
- обеспечивать эффективное использование финансовых средств и имущества Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а

- также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения при наличии бюджетных и внебюджетных средств;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное и иное пользование, а также его списание;
 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством, статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов и Уставом Учреждения;
 - незамедлительно сообщать Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - обеспечивать антитеррористическую защищенность Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и пожарной безопасности, требований федеральных законов по защите жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
 - обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством;
 - выполнять иные обязательства, установленные федеральными законами, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий Совет Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом.

3.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников.

3.7.1. На Общем собрании выбирается председатель и секретарь.

3.7.2. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год.

3.7.3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;
- избирает прямым открытым голосованием делегатов в Управляющий Совет Учреждения;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
- заслушивает отчеты Управляющего Совета Учреждения.

3.7.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

3.7.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нём присутствуют более половины работников Учреждения.

3.8. Высшим органом самоуправления в Учреждении является Управляющий совет, именуемый в дальнейшем - Совет.

Совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления с. Романово, уставом Учреждения, на основании Положения.

3.8.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития образовательного Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий обучения;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- общественный контроль использования доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.8.2. Компетенция Управляющего совета Учреждения.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- согласовывает программу развития Учреждения; режим занятий обучающихся; пути направления благотворительных взносов и пожертвований; введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий; изменения и дополнения правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- вносит руководителю Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении.
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- контролирует расходование внебюджетных средств на нужды образовательного процесса;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.8.3. Состав и формирование Управляющего Совета Учреждения.

Совет Учреждения формируется в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов и назначения.

Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 3-х человек избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся всех объединений.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет 3 человека, включая директора, которые избираются на общем собрании работников.

Члены Совета Учреждения от обучающихся в количестве 1 человека избираются на общем собрании обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет.

В состав Совета Учреждения входят один представитель от Учредителя и 1-3 представителя от общественных организаций.

Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.8.4. На первом заседании Совета Учреждения избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

3.8.5. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Совета Учреждения, по требованию директора, по заявлению членов Совета Учреждения (не менее половины членов от списочного состава Совета).

3.8.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения. Директор имеет право приостановить решения Совета Учреждения в случае его противоречия действующему законодательству РФ. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

3.8.7. По приглашению Совета Учреждения в заседании могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Учреждения (открытое заседание Совета Учреждения).

3.8.8. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

3.8.9. Совет Учреждения может создать постоянные и временные комиссии.

3.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

3.9.1. В состав Педагогического совета под председательством директора входят все педагогические работники Учреждения.

3.9.2. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе, отчислении и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

3.9.3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, модифицированные и авторские программы педагогов; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся, рекомендует членов педагогического коллектива к награждению, поощрению и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

3.9.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

3.9.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

3.9.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.9.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.10. С целью обеспечения согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования конкретных взаимных обязательств в сфере трудовых отношений в Учреждении действует первичная профсоюзная организация под руководством Профсоюзного комитета (Профкома).

Профком представляет интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

3.11. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы детского самоуправления.

3.12. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права и обязанности) 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 (эффективных контрактах) с работниками.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности за Учреждением закреплено имущество, переданное учреждению на праве оперативного управления.

4.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Романовский район Алтайского края.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования по отдельному постановлению администрации района.

4.3. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления района, принятыми в пределах своих полномочий.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным уполномоченным органом.

4.4. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, собственником имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. Учреждение получает финансовое обеспечение в соответствии с действующим законодательством за счёт средств бюджета района в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем средств.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с муниципаль-

ным заданием Учредителя в виде субсидий.

Главным распорядителем бюджетных средств по отношению к Учреждению является муниципальное образование Романовский район Алтайского края, к компетенции которого относится утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.7. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Романовский район Алтайского края на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Романовский район Алтайского края на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем (уполномоченным им органом);
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг; непременным условием добровольных пожертвований является принцип добровольности;
- гранты;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды Учреждения должно производиться только в соответствии с требованиями законодательства.

Не допускается принуждение родителей (законных представителей) воспитанников к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения.

4.9. Учреждение может самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, самостоятельно вести баланс.

4.10. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объеме финансирования будущего года.

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

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

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждения 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

Директор Учреждения несёт перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о получении предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признанной недействительной.

4.13. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

4.14. Учреждение ведёт статистическую отчетность в порядке, установленном зако-

нодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

4.16. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

4.17. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем (уполномоченным им органом) осуществляется ревизионными органами в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

рациональное и экономное расходование муниципальных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

5. Локальные нормативные акты

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие финансово-хозяйственные, организационные и образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и отчисления обучающихся, режим занятий обучающихся, формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся и др.

5.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение Управляющего Совета Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение представительных органов работников Учреждения (Общего собрания работников и Профсоюзной организации), а так же Совета родителей, в случае его организации.

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

5.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения

6.1. Прекращение деятельности Учреждения, как юридического лица, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия и порядок (процедура) реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Учреждения или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.3. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования Романовский район в соответствии с действующим законодательством.

При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации и Алтайского края, иных нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Учреждения, настоящий Устав может быть изменен (дополнен).

7.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Романовского района, утверждаются приказом Учредителя.

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошу
пронумер
скреплено
14
лиц
директо
«С»



**Межрайонная ИФНС России №7
по Алтайскому краю**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"27" 10 2019 г.

ОГРН 104400407432
ГРН 2150161047365

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

З. С. Павлов
И. П.

М.П.