

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020300797318 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.12.2021 за ГРН 2210300899334



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 74074000CCAD218A41B4F1865AFA8399
Владелец: Бабасанова Сэсэг Чимитовна
Специалист-эксперт: Отдел регистрации и учета
налогоплательщиков
УФНС России по Республике Бурятия
Действителен: с 25.10.2021 по 25.10.2022

ПРИЛОЖЕНИЕ №1:

к постановлению администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»
от «07» декабря 2021г. № 1273

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»
от «07» декабря 2021г. №1273

УСТАВ

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Эврика» (новая редакция от 07.12.2021г.)

г. Северобайкальск
2021 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	6
3. Организация деятельности и управление Учреждением.....	8
4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	20
5. Порядок внесения изменений в настоящий Устав	23
6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения.....	23
7. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Эврика», (далее Учреждение) и утверждается на основании ст.14 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 25 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 9 Федерального закона от 13.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Учреждение создано в соответствии с Приказом РайОНО за № 120 от 22.10.1979 года как Северобайкальский Дом пионеров с обслуживанием общеобразовательных средних школ №№ 1, 2, 3 пос. Северобайкальск, средней школы села Байкальское и средней школы пос. Гоуджекит. В 2002 году решением Северобайкальского Городского совета местного самоуправления № 278 от 19.04.2002 «О создании структурных подразделений городского управления образования как муниципальных образовательных учреждений» Дом пионеров преобразован в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Эврика». В 2005 году в связи с изменениями в законе РФ «Об образовании» (в ред. Федерального Закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ) учреждение переименовано в Муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Эврика». В 2010 году в наименование учреждения добавлено слово «образовательное» - Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Эврика». Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Эврика» создано в 2012 году путём изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Эврика» на основании постановления администрации Муниципального образования «город Северобайкальск» № 1390 от 10.11.2011 «О создании типа муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Эврика» путём изменения муниципального учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Эврика».

1.3. На основании постановления администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 15.12.2020 г. №1108 изменен тип учреждения.

1.4. Официальное наименование Учреждения на русском языке:
полное – Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Эврика»;
сокращенное – МАОУ ДО «ДДТ «Эврика».

1.5. Наименование Учреждения на одном из языков народов Российской Федерации.

Наименование Учреждения на бурятском языке:
полное – Нютаг засагай бэеэ даанан нэмэлтэ болбосоролой эмхи зургаан
«Хуугэдэй уран зохёолой байшан «Эврика».

1.6. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Место нахождения Учреждения: муниципальное образование «город Северобайкальск» Республики Бурятия.

1.8. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Пролетарский, дом 5.

Почтовый адрес: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Пролетарский, дом 5.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Пролетарский, 5 (МБОУ ДО «Дом детского творчества «Эврика»);

671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект 60 лет СССР, 12 (МБОУ «Гимназия № 5»);

671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Пионерский, 4 (МБОУ «Лицей № 6»);

671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Школьный, 6 (МБОУ «СОШ № 1»);

671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект Ленинградский, дом 11 (МБОУ «СОШ № 11»).

671702, Республика Бурятия, город Северобайкальск, улица 60 лет ВЛКСМ, 17 (МАОУ «СОШ №3»)

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Северобайкальск».

Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет администрация муниципального образования «город Северобайкальск» (далее Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

Отдельные функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет Комитет по управлению городским хозяйством Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее-Комитет).

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему в оперативное управление, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях, открытые в порядке установленном законодательством Российской Федерации, лицевые счета, открытые в территориальных органах Казначейства, печать со своим наименованием установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, находящимся в оперативном управлении, за исключением движимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение создается без ограничения срока.

1.16. Учреждение несет ответственность, установленную федеральными законами, законодательством Республики Бурятия и нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Северобайкальск» за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.17. Учреждение подотчетно Учредителю и иным органам по вопросам, относящимся к их компетенции.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

1.19. Учреждение в своей структуре может иметь филиалы и представительства. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации совместно с иными образовательными организациями вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

1.20. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни

и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.21. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную информацию и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является конституционное право гражданами Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества, и государства, создание благоприятных условий для разносторонней личности.

2.2. Целью деятельности Учреждения, является осуществление деятельности по, реализации дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам следующих направленностей:

- художественно-эстетической;
- культурологической;
- социально-педагогической;
- краеведческой;
- военно-патриотической.

Организация и проведение досуговых программ нравственно-эстетической, гражданско-патриотической, культурологической направленностей, проведение городских массовых мероприятий и реализация городских проектов в рамках ведомственных целевых программ.

Для достижения целей, реализации предмета деятельности и основных видов деятельности Учреждение осуществляет полномочия, установленные статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2.3. Учреждение при организации и осуществлении образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе соответствующими порядками, утвержденными федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в пункте 2.2. Настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.9. Порядок предоставления платных образовательных услуг, регламентируется Положением о предоставлении платных образовательных услуг, утверждённым локальным актом Учреждения по согласованию с Учредителем. Размер платы устанавливается Учредителем Учреждения.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с действующим законодательством лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законом, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск», настоящим Уставом.

Органами управления Учреждения являются директор Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, а также Совет трудового коллектива Учреждения.

3.2. Полномочия Учредителя в области управления Учреждением:

- назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- назначение членов наблюдательного совета Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу;
- принятие решения об одобрении сделок с имуществом Учреждения;
- определение условий оплаты труда работников Учреждения;
- установление размера 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;
- установление размера платы для физических и юридических лиц за дополнительные услуги (работы) не относящиеся к основным видам деятельности;
- решает иные вопросы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- проведение аттестации директора Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

- согласование списания имущества;

- закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;

- согласование Устава (вносимых в него изменений и дополнений) Учреждения;

- контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеет заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством;

3.4. Структура органов управления Учреждением.

3.4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность Учредителем по контракту на срок не превышающий 5 лет. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.4.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Наблюдательный совет, Совет трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет.

3.4.3. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действует профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

3.4.4. Представительный орган работников не являются коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5. Директор Учреждения:

3.5.1. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

3.5.2. Компетенция Директора:

3.5.2.1. Осуществление руководства Учреждением в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения;

3.5.2.2. Обеспечение системной образовательной и административно хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.2.3. Организация приема обучающихся, обеспечение охраны их жизни и

здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.5.2.4. Определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

3.5.2.5. Организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.5.2.6. Организация разработки и утверждения программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

3.5.2.7. Организация разработки и утверждения образовательных программ Учреждения;

3.5.2.8. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

3.5.2.9. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.2.10. Создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.5.2.11. Организация разработки, утверждение и обеспечение реализации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом, локальных нормативных актов Учреждения;

3.5.2.12. Организация разработки и заключение коллективного договора;

3.5.2.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся Учреждения;

3.5.2.14. Создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

3.5.2.15. Распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

3.5.2.16. В пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

3.5.2.17. Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

3.5.2.18. Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;

3.5.2.19. Прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;

3.5.2.20. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

3.5.2.21. Обеспечение установленной заработной платы работников

Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (установление выплат стимулирующего характера производится с учетом мнения представительного органа работников);

3.5.2.22. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

3.5.2.23. Принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

3.5.2.24. Организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.5.2.25. Создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в управлении Учреждением;

3.5.2.26. Организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников, в порядке и на условиях, установленным настоящим Уставом;

3.5.2.27. Планирование, координация и контроль педагогических и других работников Учреждения;

3.5.2.28. Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;

3.5.2.29. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.5.2.30. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;

3.5.2.31. Организация учета и хранения в архивах документации Учреждения;

3.5.2.32. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;

3.5.2.33. Представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.5.2.34. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;

3.5.2.35. Обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;

3.5.2.36. Организация работы по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении;

3.5.2.37. Обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.5.2.38. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

3.5.3. Директор Учреждения обязан:

3.5.3.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3.5.3.2. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

3.5.3.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.3.4. Обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

3.5.3.5. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

3.5.3.6. Не допущение возникновения кредиторской просроченной задолженности Учреждения;

3.5.3.7. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, ином законном праве;

3.5.3.8. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

3.5.3.9. Согласовать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

3.5.3.10. Согласовать с Учредителем в порядке, им установленным, совершение Учреждением крупных сделок;

3.5.3.11. Согласовать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность Директора и его заместителей;

3.5.3.12. Согласовать с Учредителем внесение денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного

Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

3.5.3.13. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.5.3.14. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.5.3.15. Обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

3.5.3.16. Проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

3.5.3.17. Обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности Учреждения;

3.5.3.18. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Северобайкальск», а также решениями Учредителя.

3.5.4. Директор имеет право:

3.5.4.1. Издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты;

3.5.4.2. Заключать от имени Учреждения договоры, соглашения и контракты;

3.5.4.3. Действовать без доверенности от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;

3.5.4.4. Уполномочивать других лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

3.5.4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;

3.5.4.6. Приостанавливать деятельность решений коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу, иным локальным нормативным актам Учреждения;

3.5.4.7. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.4.8. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной

деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Совет трудового коллектива Учреждения.

3.6.1. Совет трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Совет трудового коллектива действует бессрочно.

3.6.2. Членами Совета трудового коллектива являются все работники, для которых Учреждение является работодателем.

3.6.3. Совет трудового коллектива созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за 10 дней до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Совета трудового коллектива. Совет трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

3.6.4. Совет трудового коллектива ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Совете трудового коллектива избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив. Председатель и секретарь Совета трудового коллектива избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

3.6.5. Решение Совета трудового коллектива принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета трудового коллектива.

3.6.6. Решения Совета трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Совета трудового коллектива своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.

3.6.7. Заседания Совета трудового коллектива протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Совет трудового коллектива хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.6.8. К компетенции Совет трудового коллектива относится:

3.6.8.1. Принятие решений об образовании представительного органа работников Учреждения;

3.6.8.2. Принятие коллективного договора;

3.6.8.3. Заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;

3.6.8.4. Принятие решений об определении численности, сроков полномочий, избирании представителей работников в различные виды комиссий Учреждения;

3.6.8.5. Выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным званиям;

3.6.8.6. Согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:

3.6.8.7. Порядка создания, организации работы, принятия решений различных комиссий Учреждения;

3.6.8.9. Локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

3.6.8.10. Локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);

3.6.8.11. Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.6.9. Совет трудового коллектива как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. Педагогический совет Учреждения.

3.7.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.

3.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждение по трудовому договору. Председателем Педагогического совета является Директор. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора на учебный год.

3.7.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

3.7.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

3.7.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.7.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.7.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Педагогического совета своевременно доводятся Директором до сведения всех участников образовательных отношений.

3.7.8. Организация работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Директор. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.7.9. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан

рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.7.10. Заседания Педагогического собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.7.11. Педагогический совет в пределах своей компетенции:

3.7.11.1. Согласовывает план работы Учреждения на учебный год;

3.7.11.2. Согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

3.7.11.3. Принимает решения по всем вопросам, касающимся содержания образования;

3.7.11.4. Согласовывает следующие локальные и нормативные акты:

3.7.11.5. Расписание занятий;

3.7.11.6. Годовой календарный учебный график;

3.7.11.7. Правила внутреннего распорядка учащихся;

3.7.11.8. Положение о дисциплинарной ответственности учащихся;

3.7.11.9. Локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

3.7.11.10. Локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

3.7.11.11. Локальный нормативный акт о документах обучающихся, подтверждающие их обучение в Учреждении;

3.7.11.12. Локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

3.7.11.13. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации);

3.7.11.14. Иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников.

3.7.11.15. Заслушивает отчеты представителей администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;

3.7.11.16. Принимает решение о переводе обучающихся на следующий учебный год;

3.7.12. Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 человек.

3.8.1. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

3.8.2. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.2.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

3.8.2.2. Представители Учредителя - 1 человек;

3.8.2.3. Представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек;

3.8.2.4. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 1 человек;

3.8.2.5. Представитель родительской общественности-1 человек;

3.8.2.6. Представители работников Учреждения - 1 человек.

3.8.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.8.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3.8.5. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

3.8.6. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.8.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

3.8.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

3.8.9.1. По просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

3.8.9.2. В случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3.8.9.3. В случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.8.9.4. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- Прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- Могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.10. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

3.8.11. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего

числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.8.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

3.8.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.14. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.8.15. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.8.16. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета. Большинство голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.8.17. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

3.8.18. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

а) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения; (в ред. Федерального закона от 27.11.2017 N 347-ФЗ)

з) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

к) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.8.19. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.19.1. По вопросам, указанным в подпунктах, а) - г), з) пункта 3.7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.19.2. По вопросу, указанному в подпункте е) пункта 3.7.19 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

3.8.19.3. По вопросам, указанных в подпунктах д), л) пункта 3.7.19 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.19.4. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом ж) пункта 3.7.19 настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.8.19.5. По вопросам, указанным в подпунктах и), к), м) пункта 3.7.19 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения принимает решение, обязательные для руководителя Учреждения.

3.8.19.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах, а) - з) и л) пункта 3.7.19 настоящего Устава даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.19.7. Решения по вопросам, указанным подпунктами и) м) пункта 3.7.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.19.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте к) пункта 3.7.19 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьями 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.8.19.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с частью 1 статьи 11 ФЗ от 3 ноября 2006 год № 174 «Об автономных учреждениях», не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.8.20. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.20.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов,

Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.8.20.2. Заседания Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

3.8.20.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

3.8.20.4. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой). 3.8.20.5.

Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.8.20.6. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.8.20.7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

3.8.20.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

3.8.20.9. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНССОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем

на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение вправе вносить имущество, кроме недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск».

4.4. Учреждение без согласия Учредителя, Наблюдательного совета не вправе совершать сделки с имуществом Учреждения, в которой имеется заинтересованность в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.7. Учреждение несет ответственность за сохранение и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой области осуществляется Учредителем.

4.8. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия и правовыми актами муниципального образования «город Северобайкальск», принятыми в пределах своих полномочий.

4.9. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.10. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

4.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Если Учреждение сдает в аренду закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий ее заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.12. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется органом местного самоуправления. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за нецелевое использование средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за достоверность предоставляемых Учредителю данных о расходовании средств субсидий. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и закрепленного особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Учреждение вправе сдать в аренду имущество, указанное в предыдущем абзаце, только с согласия Учредителя и Собственника.

4.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, дополнительных платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Учреждение ведет отдельный учет доходов, полученных в результате ведения данной деятельности. Осуществление приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.17. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.17.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Северобайкальск» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества учреждения;

4.17.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Северобайкальск» на иные цели;

4.17.3. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства;

4.17.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4.17.5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

5.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и утверждаются Учредителем.

5.2. Изменения в Устав Учреждения, касающиеся его переименования, утверждаются Учредителем по предварительному согласованию с Главой муниципального образования «город Северобайкальск».

5.3. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством РФ, правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск» или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством РФ, правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск».

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «город Северобайкальск». Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено высказывание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «город Северобайкальск».

6.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях, в банках, данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «город Северобайкальск».

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальный нормативный акт Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) Директором Учреждения либо путем утверждения специальным распорядительным актом Учреждения, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

В том случае, если нормы, регулирующие образовательные отношения, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Учреждения, Директор

Учреждения утверждает (подписывает) локальный нормативный акт без согласования с коллегиальным органом управления.

Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, носящие разовый характер.

7.4. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты, установленной в локальном нормативном акте либо с даты установленной специальным распорядительным актом Учреждения об утверждении локального акта, отличной от дня его утверждения (подписания) Директором Учреждения.

7.5. Порядок разработки проектов локальных нормативных актов, его согласования работниками учреждения в рамках должностных обязанностей определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

7.6. Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства».

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифрами 25 (двадцать пять) листов

Должность

Директор

Подпись

В. В. В. В.

« 10 »

1991



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575850

Владелец Фибих Мария Олеговна

Действителен с 20.03.2021 по 20.03.2022