



Утвержден
Постановлением
Клиновской городской администрации
от «31» 12 2015 г. № 436/

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Луч»
имени Виталия Фридзона»
(новая редакция)



Принят на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 1 от
«28» 12 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Луч» имени Виталия Фридзона» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения Губернатора Брянской области Н.В. Денина «О передаче государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Брянская областная детско-юношеская спортивная школа «Луч» г. Клинцы в собственность муниципального образования «городской округ «город Клинцы»» №337-р от 3 апреля 2012 г.

Все права и обязанности от реорганизованного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Брянская областная детско-юношеская спортивная школа «Луч» г. Клинцы» в порядке правопреемства переходят к муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей "Детско-юношеская спортивная школа "Луч"" в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в последствии переименования к Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Луч» имени Виталия Фридзона»

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Луч» имени Виталия Фридзона».

1.2.1. Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО ДЮСШ «Луч» им. В. Фридзона.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;

Тип учреждения – бюджетное;

Вид учреждения – детско-юношеская спортивная школа.

1.4. Юридический и фактический адрес места нахождения Учреждения: 243146, Российская Федерация, Брянская область, город Клинцы, улица Ворошилова, 39.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ «город Клинцы Брянской области» в лице Клинцовской городской администрации.

Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю.

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени Клинцовской городской администрации осуществляет отдел образования Клинцовской городской администрации.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет по управлению имуществом города Клинцы.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на

организацию образовательного процесса, со дня её государственной регистрации.

1.10. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1.10.1. Физкультурно-оздоровительный комплекс, 243146, Российская Федерация, Брянская область, город Клинцы, улица Ворошилова, 39.

1.10.2. «Ледовый дворец», 243146, Российская Федерация, Брянская область, город Клинцы, улица Ворошилова, 39 А.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах. В соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством.

1.13. Право осуществлять виды деятельности, требующие специального разрешения, возникает у Учреждения с момента выдачи такого разрешения (лицензии) в установленном законом порядке.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами города Клинцы, договором с Учредителем, муниципальным заданием и настоящим Уставом.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и творческого труда обучающихся.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- физическая подготовка, укрепление здоровья учащихся средствами физической культуры и спорта, развитие их способностей в избранном виде спорта;

- подготовка квалифицированных спортсменов для сборных команд города, области;

- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ спортивной направленности;

Помимо этого Учреждение имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

- издавать печатную и рекламную продукцию.

- организовывать и проводить культурно-массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей и родителей (лиц, их заменяющих);

- в каникулярное время: открывать в установленном порядке лагеря и туристические базы, создавать различные объединения с постоянным или переменным составом детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей;

- организовывать отдых детей, связанный с выездом в спортивно - оздоровительные лагеря;

- осуществлять физкультурно-оздоровительную и воспитательную работу среди детей, подростков и молодежи, направленную на укрепление их здоровья и всестороннее физическое развитие;

- вести работу по привлечению учащихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом, оказывать всестороннюю помощь общеобразовательным школам в организации методической и спортивно-массовой работы по культивируемым в Учреждении видам спорта, способствовать развитию преемственности в работе спортивных школ, школ-интернатов для одаренных в спорте детей, специализированных школ олимпийского резерва, школ высшего спортивного мастерства.

- выявлять в процессе систематических занятий способных детей и подростков для привлечения их к специализированным занятиям спортом в спортивных детско- юношеских школах, школах-интернатах спортивного профиля и школах спортивного мастерства;

- обеспечивать приобретение учащимися минимума знаний в области гигиены и первой медицинской помощи, а также овладение теоретическими основами и элементарными приемами оценки своего состояния;

- реализовывать мероприятия по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), а именно:

1. проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях

физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО;

2. создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО, утвержденных Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014 N 575;

3. осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО, утвержденных Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014 N 575 (далее - тестирование), и оценка уровня знаний и умений граждан согласно Порядку организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), утвержденному Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 29.08.2014 N 739 (далее - Порядок организации и проведения тестирования);

4. ведение учета результатов тестирования, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, обеспечение передачи их данных для обобщения в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения тестирования;

1. внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО;

2. участие в организации мероприятий комплекса ГТО, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города, области;

3. - взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями по вопросам внедрения комплекса ГТО, проведения мероприятий комплекса ГТО;

4. обеспечение участников тестирования спортивным оборудованием и инвентарем, необходимыми для прохождения тестирования;

5. организация судейства мероприятий по тестированию.

- осуществлять перевозку детей на школьном автобусе к месту соревнований, смотров, конкурсов, для прохождения медицинских осмотров и т.д.

- оказывать дополнительные платные образовательные услуги по договорам с юридическими и физическими лицами, в частности:

1. сдача в аренду основных фондов (с согласия Учредителя);

2. организация и проведение учебно - тренировочных занятий и оздоровительных занятий со взрослым населением

3. проведение спортивно-массовых и развлекательных мероприятий

4. оказанием рекламных услуг

5. ; оказание консультационных услуг в сфере физической культуры и спорта
6. проведение учебно-тренировочных, дополнительных индивидуальных и групповых занятий с детьми;
7. организация и проведение восстановительных мероприятий (массаж, лечебная физкультура);
8. сдача спортивного инвентаря в прокат;
9. заточка коньков;
10. организация занятий на тренажерах;
11. выполнение копировальных и множительных работ;
12. осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО.

2.5. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям её создания.

2.7. Учреждение вправе издавать приказы, распоряжения, иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы:

1) дополнительных общеразвивающих программ, разработанных Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам спорта:

- а) Настольный теннис,
- б) Баскетбол,
- в) Борьба дзюдо,
- г) Футбол,
- д) Пауэрлифтинг,
- е) Лёгкая атлетика - бег на короткие дистанции,
- ж) Лёгкая атлетика- бег на средние и длинные дистанции,
- з) Лёгкая атлетика- барьерный бег,
- и) Лёгкая атлетика- прыжки,
- к) Лёгкая атлетика- метания,
- л) Борьба самбо,
- м) Каратэ,
- н) Хоккей,
- о) Фигурное катание.

2) дополнительных предпрофессиональных программ, разработанных Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными

государственными требованиями и с учетом соответствующих федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта:

- а) Настольный теннис,
- б) Баскетбол,
- в) Борьба дзюдо,
- г) Футбол,
- д) Пауэрлифтинг,
- е) Лёгкая атлетика - бег на короткие дистанции,
- ж) Лёгкая атлетика- бег на средние и длинные дистанции,
- з) Лёгкая атлетика- барьерный бег,
- и) Лёгкая атлетика- прыжки,
- к) Лёгкая атлетика- метания,
- л) Борьба самбо,
- м) Каратэ,
- н) Хоккей,
- о) Фигурное катание.

3.3. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.5. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

3.6. Приёмосуществляется на основании правил приёма обучающихся, разрабатываемых Учреждением.

3.7. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего года, включая каникулярное время.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, программы и регламентируется расписанием. Программа учебно-тренировочного процесса определяется Педагогическим Советом Учреждения, исходя из утверждённых Министерством спорта РФ стандартов подготовки по видам спорта, определяющим минимум содержания, максимальный объем тренировочной работы, требования к уровню подготовленности занимающихся.

Расписание занятий (тренировок), календарный учебный график, учебный план составляется и утверждается директором Учреждения.

3.9. Режим занятий обучающихся определяется соответствующей программой спортивной направленности.

3.10. Права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.11. Освоение дополнительной общеобразовательной программы сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестаций обучающихся определяются соответствующей Программой спортивной подготовки и Положением о промежуточной

аттестации обучающихся.

3.12. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующей Программой спортивной подготовки и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4. Управление Учреждением

4.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет **Учредитель**.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление муниципальных заданий для Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ней учредителями на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

Директор Учреждения

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя, в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор Учреждения:

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции и другие локально-нормативные акты;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- представляет интересы Учреждения в отношениях с

государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами, в правоохранительных органах и судах;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;

- возглавляет педагогический совет Учреждения;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;

- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта

- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- выдает доверенности, заключает договора;

- утверждает дополнительные общеобразовательные программы, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;

- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Директор Учреждения:

- несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

- несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

Общее собрание работников Учреждения

4.6. Постоянно действующим, высшим коллегиальным органом

управления Учреждения является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.7. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании). В общем собрании работников участвуют все работники учреждения. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

4.8. К компетенции общего собрания относятся решение следующих вопросов:

- принятие Коллективного договора и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и рекомендация директору для утверждения отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение и рекомендация директору для утверждения ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- рассмотрение и рекомендация руководителю для утверждения финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

Педагогический Совет

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.11. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении

4.12. Педагогический совет действует бессрочно.

4.13. Председателем Совета является Директор, который выполняет функции по организации работы Совета, ведёт заседания. Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

4.14. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.15. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Учреждения;
- обсуждение текущих планов работы Учреждения; - обсуждение календарного учебного плана Учреждения, тарификации педагогических работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;
- рассмотрение локальных актов Учреждения по вопросам педагогической и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.16. Педагогический совет является коллегиальным органом, корректирующим и направляющим работу по вопросам учебно-воспитательной, методической и хозяйственной деятельности.

4.17. Основной задачей Педагогического совета является объединение усилий педагогического коллектива Учреждения, направленных на улучшение качества обучения и воспитания учащихся.

Совет при директоре

4.18. Председателем Совета является директор Учреждения. В состав входят заместители директора, руководители структурных подразделений. Совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год, который работает на общественных началах.

4.19. Совет при директоре собирается раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.20. По вопросам, обсуждаемым на Совете, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей.

4.21. На Совете решаются задачи:

- анализ и оценка проведенных мероприятий, соревнований;
- анализ и оценка педагогической деятельности на основе справок об итогах внутреннего контроля;
- проведение учебы, консультаций для педагогов учреждения по учебно-воспитательной, методической работе;
- предложения о внедрении новых форм организации труда педагогов;
- результативность работы коллектива учреждения;
- обсуждение кандидатур сотрудников учреждения на награждение и поощрение

– создание благоприятных условий труда в кабинетах, принятие мер по охране здоровья учащихся.

4.22. Заседания Совета при директоре оформляется протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете при директоре предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются всеми членами Совета при директоре.

5. Имущество Учреждения

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество (здания, имущественные комплексы, оборудование, инвентарь и иное необходимое имущество).

5.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном федеральным законодательством на праве постоянного бессрочного пользования.

5.3. Имущество Учреждения является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.4. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя. С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах также являются:

- средства бюджета муниципального образования городской округ «город Клинцы Брянской области»;

- добровольные взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);

- средства государственных внебюджетных фондов;

- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;

- средства, получаемые из других, не запрещенных законом источников.

5.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для обеспечения его уставной деятельности.

5.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.8. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской

Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

5.9. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.10. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением 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 предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.12. Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

5.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах не ограничивающих возможности осуществления Учреждением уставной деятельности.

5.14. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.15. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственникам.

6. Порядок принятия локальных актов и внесения изменений в Устав

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директором Учреждения.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается их мнение, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение представительного органа работников Учреждения.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган представительного органа работников Учреждения – Совет трудового коллектива, представляющий интересы работников Учреждения.

6.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения.

6.7. Участники образовательных отношений в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта локального нормативного акта на сайте Учреждения могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в выборный орган Общего собрания работников – Совет трудового коллектива.

6.8. Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.9. В случае, если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом Общего собрания работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.10. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом трудового коллектива, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган работников также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.13. Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава

регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем на основании акта органа местного самоуправления, принявшего решение о создании Учреждения, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. Учредитель по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.5. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается Учредителю.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается Учредителю.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.8. После прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в Клиновский городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

Межрайонная ИФНС России №10 по Брянской области

В единый государственный реестр юридических лиц внесена

запись «20» сентября 2016 года

ОГРН 1073241000469

ГРН 2163256059866

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зам. начальника

(Должность уполномоченного лица регистрирующего органа)

Слободченко В.Н.

(Фамилия, инициалы)

М.П.

