

УТВЕРЖДЕН:
Решением учредителя
«26» декабря 2016 года

 Петрин П.В.

У С Т А В
Частного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Детский Технологический
Парк «Академия Технолаб»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский Технологический Парк «Академия Технолаб», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для осуществления деятельности в области образования и просвещения.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский Технологический Парк «Академия Технолаб».**

Сокращенное наименование Учреждения: **ЧОУ ДО «Академия Технолаб».**

Наименование на английском языке: **Private educational institution of additional education «Technolab Academy».**

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: частное учреждение.

Тип Учреждения: организация дополнительного образования.

1.4. Место нахождения Учреждения (его постоянно действующего исполнительного органа – Директора): **РФ, Калужская область, город Обнинск, ул. Калужская, д. 5.**

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является: **Общество с ограниченной ответственностью «Модель Спектр»,** зарегистрировано 22.08.2012г. МИФНС №6 по Калужской области ОГРН 1124025005576, ИНН 4025433807, адрес местонахождения: 249039, Калужская обл., г. Обнинск, ул. Калужская, д. 5 (далее – «Собственник»).

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе открывать в установленном порядке счета в банках и иных кредитных организациях Российской Федерации и за ее пределами.

1.7. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения лицензии.

Лицензирование образовательной деятельности и государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение имеет эмблему, которая представляет собой композицию состоящую из трех элементов:

Изображение квадратной академической шапочки, взятой в квадратные скобки. Правее расположена надпись уникальным шрифтом слова «ТЕХНОЛАБ», ниже под словом «ТЕХНОЛАБ» расположена надпись «АКАДЕМИЯ».

Цвет фона эмблемы белый, все изображения и надписи в эмблеме исполнены в сером цвете.

1.10. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

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.

Структурные подразделения Учреждения (филиалы и представительства), не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о филиалах и представительствах.

1.13. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности учреждения, является создать новый российский стандарт дополнительного образования молодежи в сфере инженерных наук.

Иными целями деятельности учреждения являются:

- Обеспечение социального лифта молодежи, проявившей ярко выраженные таланты в научно-техническом творчестве;
- Обеспечение реализации научно-технического потенциала российской молодежи;
- Обеспечение подготовки национально-ориентированного кадрового резерва для наукоемких и высокотехнологичных отраслей экономики РФ;

- Обеспечение системного выявления и дальнейшее сопровождение одаренных в инженерных науках детей;
- Выявление и поддержка талантливой молодёжи, подготовка и переподготовка кадров для инновационной деятельности в инженерно-технической сфере;
- Переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- Совершенствование учебного процесса, повышения качества подготовки молодых специалистов за счёт внедрения новых методик обучения;
- Укрепление кадрового потенциала в инновационной сфере;
- Популяризация научно-технической деятельности среди молодежи;
- Развитие научных школ и укрепления их связи с рынком;
- Подготовка и проведение мероприятий по продвижению инноваций в учебный процесс, укрепление партнёрских отношений с инновационными предприятиями и учреждениями;
- Повышение мотивации молодёжи к научной деятельности, фундаментальной и прикладной науке как основы кадровой реализации высоких технологий и наукоёмкого бизнеса;
- Проведение научно-методической, консультационной, экспертной и других работ;
- Содействие коммерциализации научных разработок школьников, студентов, аспирантов учебных заведений, предоставление дополнительных возможностей студентам и аспирантам для участия в проведении НИОКР, направленных на создание продукции и технологий для наукоёмкого бизнеса с целью генерации новой волны технологических предпринимателей в различных сферах науки и техники;
- Содействие в создании с участием молодых разработчиков малых инновационных предприятий производителей наукоёмкой продукции, способствующих переводу экономики Калужской области и России на путь инновационного развития;
- Развитие предпринимательства в наукоёмком производстве и сфере услуг;
- Подготовка и издание печатной продукции, методических рекомендаций, программ, каталогов и сборников трудов;
- Организация и проведение форумов, конференций, выставок, «круглых» столов, семинаров, презентаций и других мероприятий в рамках инновационной стратегии развития города Обнинска и Калужской области;
- Взаимодействие с российскими и иностранными информационными агентствами, ведомствами, фондами, коммерческими и некоммерческими организациями;
- Участие в ассоциациях, фондах, объединениях с государственными и неправительственными информационными, научными и коммерческими организациями (российскими и зарубежными) для достижения уставных целей;
- Организация мониторинга инновационного потенциала молодежи г. Обнинска и Калужской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для обеспечения реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дополнительных образовательных услуг, а также воспитание, обучение и развитие детей.

2.3. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы и программы профессионального обучения по научно-техническим направлениям.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность. Для достижения своих целей Учреждение может осуществлять также следующие виды деятельности:

- Образование дополнительное детей и взрослых;
- Обучение профессиональное;
- Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие.

2.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.6. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых Собственником.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.5. Оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер и форма оплаты определяются решением Собственника.

3.6. Получаемый доход от осуществления платной образовательной деятельности полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату) Учреждения, его развитие и совершенствование.

3.7. Прием обучающихся в Учреждение производится по заявлениям физических лиц и юридических лиц и на основании договоров об оказании образовательных услуг.

3.8. Отчисление обучающихся из Учреждения происходит в следующих случаях:
нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, действующих в Учреждении;

систематических пропусков занятий без уважительных причин;

задолженность по оплате за обучение;

по собственному желанию;

в иных случаях не противоречащих действующему законодательству.

3.9. Зачисление и отчисление обучающегося производится приказом Директора.

3.10. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение образования в соответствии с договором и образовательными программами Учреждения;
- обжалование приказов и распоряжений Директора Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- охрану здоровья;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Обучающиеся участвуют в управлении Учреждением:

- путем предоставления органам управления Учреждения предложений по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;
- посредством участия в общем собрании работников и обучающихся Учреждения;
- иными способами, установленными законодательством Российской Федерации.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- овладевать навыками, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- посещать обязательные учебные занятия;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и Устав Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно вносить плату за обучение;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Права и обязанности каждого работника Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также заключенными между Учреждением и работниками трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Учреждение вправе привлекать педагогических и иных работников на основании гражданско-правовых договоров.

4.6. К преподавательской деятельности не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- получение работы, обусловленной договором;
- своевременную оплату труда;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

обжалование приказов и распоряжений Директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

защиту своей профессиональной чести и достоинства, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;

выполнять требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения;

проводить занятия в соответствии с утвержденными образовательными программами;

качественно выполнять возложенные на них обязанности;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Учреждения;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Педагогические работники Учреждения участвуют в его управлении:

посредством участия в деятельности Общего собрания работников Учреждения;

путем внесения в органы управления Учреждением предложений по вопросам совершенствования его деятельности;

иными способами, установленными законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Органами управления Учреждением являются:

- Собственник;

- Директор;

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Наблюдательный совет.

5.2. Высшим органом управления Учреждением является Собственник, основная функция которого – обеспечение соблюдения Учреждением целей, для которых оно было создано.

К исключительной компетенции Собственника относится решение следующих вопросов:

- утверждение и изменение Устава Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;

- учреждение Наблюдательного совета;

- определение размера и формы оплаты за обучение;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

- участие в других организациях;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.3. Единоличным исполнительным органом является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается на должность Собственником сроком на 3 (три) года.

5.3.1. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Собственника и других органов управления Учреждением.

Директор:

- подотчетен Собственнику;

- заключение гражданско-правовых договоров (контрактов, соглашений) от имени Учреждения;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение положений об обособленных подразделениях и положений о структурных подразделениях;

- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Собственнику и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение по согласованию с Собственником программы развития Учреждения;
- утверждение режима занятий обучающихся, правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- утверждение форм и порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- утверждение порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- утверждение порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации;
- утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- организация научно-методической работы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих обременение или переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Собственником в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Собственником;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Собственника.

5.3.3. Директор должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Директор действует на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным договором.

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

5.4. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.4.1. Членами Общего собрания являются работники Учреждения. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более 3 лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

5.4.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 10 дней до его созыва.

5.4.3. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании.

5.4.4. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится решение вопросов:

- жизнедеятельности Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

5.4.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.5. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.5.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

5.5.2. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.5.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

5.5.4. К компетенции Педагогического совета относится:

принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
утверждение локального нормативного акта о формах и сроках проведения промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся;
принятие локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;
заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов итоговой аттестации;
согласование порядка формирования аттестационных (экзаменационных) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов этих комиссий, рассмотрение деятельности аттестационных (экзаменационных) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

1.5.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за 10 дней до его созыва.

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

1.5.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

1.5.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

1.6. Представительным коллегиальным органом управления Учреждения является Наблюдательный совет. Основной функцией Наблюдательного совета является обеспечение соблюдения Учреждением целей, определенных настоящим Уставом. Срок полномочий Наблюдательного совета 3 (Три) года.

1.6.1. Наблюдательный совет формируется в составе 7 (Семь) человек.

1.6.2. При учреждении Учреждения состав Наблюдательного совета формируется ее Собственником, в дальнейшем вопрос о принятии новых членов в состав Наблюдательного совета или их выходе из состава Наблюдательного совета отнесен к компетенции Наблюдательного совета.

1.6.3. В состав Наблюдательного совета могут входить представители федеральных и региональных органов власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций по предложению собственника Учреждения.

1.6.4. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть числа членов Наблюдательного совета. Лица, назначенные в состав Наблюдательного совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

1.6.5. Член Наблюдательного совета вправе добровольно сложить с себя полномочия члена Наблюдательного совета, письменно уведомив об этом Председателя Наблюдательного совета в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты прекращения исполнения обязанностей члена Наблюдательного совета. Полномочия члена Наблюдательного совета считаются прекращенными с момента принятия соответствующего решения Наблюдательным советом.

1.6.6. К компетенции Наблюдательного совета относится решение следующих вопросов:

- включение в состав Наблюдательного совета новых членов Совета и/или принятие решения о выходе из состава Наблюдательного совета, а также прекращение полномочий и иных случаев, предусмотренных настоящим Уставом;

- заслушивание отчетов Директора по вопросам деятельности.

1.6.7. Наблюдательный совет может рассматривать следующие предложения и давать по ним рекомендации:

- 1) предложения Собственника или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Собственника или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Собственника или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- г) предложения Собственника или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- и) предложения Директора 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;
- й) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- л) по представлению Директору Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- з) предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- ж) предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых образовательной организации может открыться банковские счета.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.
- 6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.
- 6.4. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.
- 6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, принимаются в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
- 6.6. 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.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. В целях обеспечения уставной деятельности Собственником закрепляется за Учреждением имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Собственник.
- 7.2. Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.
- 7.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.
- 7.4. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и должны использоваться им только для достижения уставных целей. Допускается направление Учреждением своих средств на благотворительные цели.
- 7.5. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 7.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:
 - поступления от Собственника;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;
дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и
кладам;
доходы от приносящей доходы деятельности;
другие, не запрещенные законом, поступления.

17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении
денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную
ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение,
преобразование) может быть осуществлена по решению его Собственника в порядке,
предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О
некоммерческих организациях» и другими законами.

12. Учреждение может быть преобразовано собственником в автономную некоммерческую
организацию или фонд.

13. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме
присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в
результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица
Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр
юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

14. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Собственника;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законом.

15. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским
кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и
другими законами.

16. В случае ликвидации Учреждения по решению Собственника назначается ликвидационная
комиссия (ликвидатор). С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней
переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия
(ликвидатор) от имени Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия (ликвидатор)
обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, а также его кредиторов.

17. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения документы, в том числе документы по
вечному составу, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) на хранение в
государственный или муниципальный архив в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

18. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований
кредиторов, направляется на цели развития образования.

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

11. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются решением Собственника и подлежат
государственной регистрации.

12. Государственная регистрация изменений, вносимых в Устав, осуществляется в порядке,
установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13. Изменения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной
регистрации Устава.

Решение о государственной регистрации принято
20 января 2017 года,
распоряжение № 22-р.

Некоммерческая организация зарегистрирована
27.01.2017 года.

Данные о государственной регистрации внесены в
Единый государственный реестр юридических лиц
27.01.2017 года.

Основной государственный регистрационный номер
1174027000971.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью Управления
Министерства юстиции Российской Федерации
по Калужской области

«19» листов

Начальник Управления

Л.А. Прохорова

