

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1087232020842 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.03.2023 за ГРН 2237200094536



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00AA9F4D6A8AC867D6ABE52E5C840A2DB2

Владелец: Химич Виолетта Витальевна

Специалист 1 разряда отдела ведения реестра и обработки
данных

Действителен: с 03.03.2023 по 26.05.2024

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента по
спорту и молодежной политике
Администрации города Тюмени
от «20» февраля 2023 № 78



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «АВАНГАРД» ГОРОДА ТЮМЕНИ
имени Героя России Ж.Н. Раизова**

Тюмень, 2023 г.

Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Авангард» города Тюмени и принят в связи с его переименованием в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Авангард» города Тюмени имени Героя России Ж.Н. Раизова, а также приведением локальных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Авангард» города Тюмени имени Героя России Ж.Н. Раизова (далее — Учреждение), цели, предмет и виды его деятельности, полномочия Учреждения, основные характеристики образовательного процесса, компетенцию и порядок управления Учреждением, структуру финансово-хозяйственной деятельности, порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учреждение создано на неопределенный срок для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее - Собственник).

1.6. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Авангард» города Тюмени имени Героя России Ж.Н. Раизова.

1.7. Сокращенное официальное название Учреждения - МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени имени Героя России Ж.Н. Раизова.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения - автономное учреждение.

Тип Учреждения — учреждение дополнительного образования.

Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности.

1.9. Место нахождения Учреждения: юридический и почтовый адрес:
625013, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д.45а.
Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
625013, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Энергетиков, д.45а;
625013, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Текстильная, 21/1;
625001, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Веселая 2.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе города Тюмени, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом органе города Тюмени, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом города Тюмени.

1.12. Учреждение может осуществлять в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Собственник не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.17. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), а также в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании таких образовательных объединений. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования дополнительного образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством об образовании, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов

исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

2.1.1. удовлетворение потребностей населения в области дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, и реализации социальных и экономических интересов Учреждения;

2.1.2. воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей и молодежи, а также организация и проведение мероприятий с детьми, их родителями (законными представителями), молодыми семьями в возрасте до 35 лет.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ).

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Оказание услуг в области дополнительного образования посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ) различной направленности.

2.3.2. Организация и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

2.3.3. Обеспечение населения, в том числе несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета субъектов системы профилактики, а также лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидов условиями для организации досуга, занятий физической культурой и спортом.

2.3.4. Организация и/или проведение муниципальных, внутренних (в рамках Учреждения) олимпиад, конкурсов, мероприятий.

2.3.5. Подготовка и участие обучающихся в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях по видам спорта.

2.3.6. Организация рекламного и информационно-пропагандистского обеспечения деятельности Учреждения в области дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.3.7. Организация, проведение и обеспечение участия в городских мероприятиях в области дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.3.8. Издательско-полиграфическая деятельность, производство сувенирной продукции и атрибутики по тематике дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.3.9. Проектирование, изготовление, размещение (хостинг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», техническая поддержка и информационное сопровождение порталов, информационных систем по тематике дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.3.10. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.11. Профориентация детей, подростков и молодежи по социально востребованным видам и типам профессиональной деятельности.

2.3.12. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.3.13. Организация отдыха детей в каникулярное время и их оздоровление.

2.3.14. Организация работы, направленной на поддержку молодежных общественных объединений в рамках их консультирования по вопросам молодежной политики, проведения мероприятий для общественных молодежных объединений.

2.3.15. Организация работы, направленной на развитие волонтерского движения.

2.3.16. Организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан.

2.3.17. Осуществление на базе Учреждения производственной практики обучающихся, в том числе других образовательных Учреждений.

2.3.18. Организовывать временную трудовую занятость несовершеннолетних.

2.3.19. Открытие в установленном порядке лагерей и туристских баз.

2.3.20. Создание различных объединений с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

2.3.21. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, организация досуговой и внеурочной деятельности детей в других образовательных учреждениях, детских общественных объединениях и организациях по договору с ними.

2.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени. Муниципальным заданием является документ, устанавливающий требования Учредителя к составу, качеству, объему, условиям, порядку и результатам оказания Учреждением услуг (выполнения работ).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.5.1. Оказание платных дополнительных общеобразовательных услуг:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих программ) и оказание дополнительных общеобразовательных услуг в области дополнительного образования, молодежной политики, физической культуры и спорта для детей и взрослых, не предусмотренных муниципальным заданием;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми и взрослыми углубленным изучением предметов;

- организация и проведение семинаров, тренингов, курсов.

2.5.2. Оказание иных платных услуг:

- реализация результатов интеллектуальной и творческой деятельности;

- организация и проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно просветительских, развлекательных и других подобных мероприятий;

- оказание светозвуковых, художественно-оформительских, полиграфических, издательских услуг, услуг фото-видео съемки и услуг в области информационных технологий;

- организация туристических походов, слетов, экскурсий, лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей, игровых площадок;

- оказание физкультурно-оздоровительных услуг, в том числе по месту жительства, по договорам с другими организациями;

- организация групп кратковременного пребывания детей, услуг по уходу и присмотру за детьми;

- прокат спортивного и туристического инвентаря.

2.5.3. Предоставление закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления в аренду, безвозмездное пользование в соответствии с целями уставной деятельности

Учреждения, заданиями Собственника имущества и назначением этого имущества для обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения и рационального использования имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени.

2.6. Кроме муниципального задания и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия) возникает с момента ее получения и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К полномочиям Учреждения относятся:

3.1.2. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, иных локальных нормативных актов.

3.1.3. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

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

3.1.5. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.6. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

3.1.7. Разработка и утверждение образовательных программ.

3.1.8. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании.

3.1.9. Прием обучающихся в Учреждение.

3.1.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.11. Использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.1.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

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

3.1.15. Организация научно-методической работы.

3.1.16. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.17. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством в области закупок.

3.1.18. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме программ дополнительного образования;

качество дополнительного образования обучающихся; жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

3.3. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

нарушение или незаконное ограничение права на дополнительное образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.4. Право на ведение образовательной деятельности, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

3.5. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

3.6.1. информации:

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

о структуре и об органах управления Учреждения;

о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;

о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам;

о языках образования; о федеральных государственных требованиях;

о руководителе Учреждения, его заместителях;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеобразовательной программе;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.6.2. копий документов:

Устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, коллективного договора;

отчета о результатах самообследования;

документа о порядке оказания платных дополнительных общеобразовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных дополнительных общеобразовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе.

3.6.3. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в области дополнительного образования, молодежной политики, физкультуры и спорта, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении реализуется предоставлением дополнительного образования и направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

4.2. При предоставлении дополнительного образования детям Учреждение обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональной ориентации, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

4.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы).

4.4. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно и утверждаются локальными актами Учреждения.

4.5. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.6. С учетом потребностей и возможностей обучающихся дополнительные общеобразовательные программы осваиваются в Учреждении в очной форме. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения, а также индивидуально. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.9. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.10. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.11. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

4.12. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

4.13. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

4.14. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными

возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и по месту жительства.

4.15. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

4.16. Учреждение организует работу с детьми в течение календарного года, включая каникулярное время.

4.17. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, перевод обучающихся и их отчисление определяется в соответствии с законодательством об образовании и локальными актами Учреждения.

4.18. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.19. Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся договор, на основании которого издается приказ Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

4.20. Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.21. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения.

4.22. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.23. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.24. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливается законодательством об образовании, иными федеральными законами, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом Учреждения, должностными инструкциями.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Наблюдательный совет;
- руководитель Учреждения - директор;
- педагогический совет;
- общее собрание работников.

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

5.4. Наблюдательный совет Учреждения:

5.4.1. деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.4.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

1 представитель департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени (далее - представитель Учредителя);

1 представитель департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее - представитель Собственника);

3 представителя общественности, в том числе имеющих заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

5.4.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.4.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.4.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.4.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Департамента могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Собственника.

5.4.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.4.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.4.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.4.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

5.4.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

в) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

д) 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;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

з) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

н) утверждение Положения о закупке, внесение изменений в Положение о закупке.

5.4.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г», «ж», «з» пункта 5.4.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.4.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.4.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.4.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д», «л» пункта 5.4.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.4.19. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к», «м» пункта 5.4.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.4.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «з», «л» пункта 5.4.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и», «м» пункта 5.4.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.4.15. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.4.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.4.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.4.24. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.4.25. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

5.4.27. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

5.4.28. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

5.4.29. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.4.30. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

5.4.31. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее

Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

5.4.32. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания, соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.4.33. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.4.34. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и», «к» пункта 5.4.15. настоящего Устава.

5.4.35. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

5.4.38. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.5. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - директор.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Администрацией города Тюмени путем издания распоряжения Администрации города Тюмени.

С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок до пяти лет.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает заместитель Главы Администрации города Тюмени, директор административного департамента Администрации города Тюмени.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями) несовершеннолетних, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями,

предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

5.7. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

5.9. Директор Учреждения:

5.9.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

5.9.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

5.9.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения.

5.9.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения:

5.9.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.9.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

5.9.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

5.9.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом, трудовым договором.

5.10. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

5.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, всех педагогических работников, медицинских работников.

5.10.2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

5.10.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.10.4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.10.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов организации образовательного и учебно-тренировочного процессов в Учреждении;

б) изучение и распространение передового педагогического опыта;

- в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;
- г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.10.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

б) рассмотрение и обсуждение планов педагогической и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения; материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в области физической культуры и спорта, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по материально-техническому обеспечению образовательного и учебно-тренировочного процессов;

г) рассмотрение состояния и итогов работы Учреждения, заслушивание отчетов работы руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

д) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

е) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, методов и средств осуществления образовательного и учебно-тренировочного процессов;

ж) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

з) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

и) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

к) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию;

л) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

м) отбор и утверждение дополнительных общеобразовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

н) рассмотрение вопросов организации платных дополнительных общеобразовательных услуг в Учреждении;

о) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении.

5.10.7. Педагогический совет обеспечивает:

а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

б) повышение профессионального уровня педагогических работников;

в) инновационное развитие Учреждения.

5.10.8. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.10.9. Педагогический совет утверждает:

а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

б) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Тюменской городской Думы, Администрации города Тюмени.

5.10.10. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

5.10.11. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

5.10.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

5.10.13. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10.14. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

5.10.15. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

5.10.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.10.17. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.10.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «б», «д», «м» пункта 5.10.6, пункте 5.10.9 настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.10.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.10.6 настоящего Устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

5.10.20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.10.21. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам

Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, родителям и законным представителям обучающихся).

5.10.22. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.10.23. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, по итогам которой выносит на обсуждение Педагогического совета.

5.10.24. Член Педагогического совета имеет право:

а) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

б) требовать от администрации Учреждения представления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

5.10.25. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.10.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5.11. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

5.11.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора, заключенного между Учреждением и работниками Учреждения;

рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

рассмотрение и принятие коллективного договора;

образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

осуществление иной деятельности, предусмотренной федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим Уставом.

5.11.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.11.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, директора Учреждения.

5.11.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.11.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

5.11.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.11.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.12. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, кафедры, творческие лаборатории и др.

5.12.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

оказание методической помощи педагогическим работникам;

просветительско-педагогическая деятельность;

экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.

5.13. Коллегиальным органом управления Учреждением является совет обучающихся, который формируется по инициативе обучающихся с целью учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.13.1. К компетенции совета обучающихся относятся:

разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

планирование и организация досуговой и иной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся;

представление интересов коллектива обучающихся перед директором и заместителем директора Учреждения;

участие в планировании работы Учреждения на очередной учебный год.

5.13.2. Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.13.3. Состав совета обучающихся - 7 человек:

- 6 обучающихся от 14 до 18 лет

- заместитель директора Учреждения, который вводится в состав совета обучающихся для оказания педагогической помощи в его деятельности.

Состав совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

5.13.4. Состав совета обучающихся возглавляет Председатель, который избирается из состава совета обучающихся простым большинством голосов на первом заседании совета. Также совет обучающихся избирает из своего состава секретаря. Совет обучающихся избирается сроком на два года.

5.13.5. В случае выбытия избранного члена совета обучающихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета обучающихся.

5.13.6. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

5.13.7. По итогам заседания составляется протокол заседания совета обучающихся, который подписывает Председатель совета обучающихся на заседании.

5.14. Коллегиальным органом управления Учреждением является совет родителей, который создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам деятельности Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

5.14.1. К компетенции совета родителей относится:

содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

защита прав и законных интересов обучающихся;

проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

оказание содействия в проведении мероприятий, организуемых Учреждением;

участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

оказание помощи руководству Учреждения в проведении общих родительских собраний;

рассмотрение проектов локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

взаимодействие с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Учреждения;

участие в организации выездных мероприятий Учреждения.

5.14.2. Совет родителей избирается на общем собрании родителей.

5.14.3. Состав совета родителей – 7 человек: 6 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заместитель директора Учреждения, который вводится в состав совета родителей для координации его работы.

5.14.4. Совет родителей возглавляет председатель, который выбирается из числа состава совета родителей. Делопроизводство совета родителей осуществляет секретарь, который избирается советом родителей из своего числа. Совет родителей избирается сроком на один год.

5.14.5. Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Учреждения.

5.14.6. О своей работе совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

5.14.7. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.14.8. Переписка совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель совет родителей.

5.14.9. Протоколы совета родителей хранятся в Учреждении.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

6.1.1. Утверждение Устава Учреждения, а также изменений к нему.

6.1.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.1.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

6.1.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

6.1.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, изменение или досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.1.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах его деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.1.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.1.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

6.1.9. Согласование программы развития Учреждения.

6.1.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

6.1.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

6.1.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

6.1.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.1.14. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.1.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.16. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

6.1.17. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

6.1.18. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим Уставом.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

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

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

7.5.1. эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

7.5.2. обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

7.5.3. осуществлять капитальный и текущий ремонт, закрепленного за Учреждением имущества.

7.6. В случаях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

7.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

7.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

7.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им 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.

7.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
имущество, переданное Учреждению Собственником;
другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.12. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.13. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

7.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

7.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ).

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

7.16. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.17. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

7.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Тюмени.

7.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета города Тюмени, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

8. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

8.1. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1, 8.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

8.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1, 8.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 8.7 настоящего Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

8.6. Порядок, установленный пунктами 8.9 - 8.13 настоящего Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

8.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех Учредителей иного юридического лица, которое в

сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

8.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

8.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

8.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

8.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

8.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 8.9, 8.10 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

8.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

9. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

9.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

9.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Тюмени в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

10.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

10.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

10.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние) оформляется передаточным актом.

10.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

10.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

10.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:
инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

10.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения документа о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и Собственнику.

10.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

10.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

10.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

10.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

10.16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

10.17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

10.18. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его Собственнику.

10.19. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

10.20. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.21. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

10.22. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1. Устав Учреждения разрабатывается по предложению Учредителя или руководителя Учреждения и подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения.

11.2. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

11.3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Департаментом.

11.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для принятия Устава Учреждения.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим Уставом.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие правоотношения в области образовательной деятельности (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, и в порядке, установленном настоящим Уставом.

12.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, режим занятий, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения правоотношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Данные локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения совета обучающихся и (или) совета родителей.

12.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

12.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, утверждаются приказом директора Учреждения.

12.6. 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.



В настоящем документе прошто, пронумеровано,
опечатано на 2 листах
Директор Департамента по спорту и молодежной
политике С.А. Борисевич Администрации С.А. Борисевич
города Томск