

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1034551000362 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.04.2022 за ГРН 2224500498583



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл.

Сертификат: 00D46DEFB191572C89FCSA3D6988FC4250

Владелец: Коваль Наталья Владимировна

Заместитель начальника отдела регистрации и учета
налогоплательщиков

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Действителен: с 30.03.2022 по 23.06.2023

Приложение к постановлению
Администрации Целинного муниципального
округа от 31.03.2022 №94 «О смене
учредителя и об утверждении Устава
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Целинный
детско-юношеский центр»

Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр»

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.3. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБУ ДО «ЦДЮЦ».

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.7. Место нахождения Учреждения: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. 8 Марта, 59.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Целинного муниципального округа (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Администрации Целинного муниципального округа исполняет Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Отдел образования).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа (далее – Собственник).

Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Место нахождения Учредителя: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 6б.

1.10. К компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о создании Учреждения (в т.ч. об изменении типа существующего

муниципального учреждения), его реорганизации и ликвидации;

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества (компетенция Собственника);
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка и сроков аттестации руководителя Учреждения и кандидатов на эту должность;
- организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающих к ним территорий;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основными видами деятельности, принятие решения об изменении муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Администрацией Целинного муниципального округа;
- осуществление контроля за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление контроля за имуществом при реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласование Программы развития Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, муниципальными нормативными актами.

1.11. В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.12. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования в части выделенных полномочий, определенных Положением об Отделе образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством;

Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово – хозяйственной деятельности, печать со своим полным наименованием, вывеску установленного образца, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.14. Учреждение владеет и пользуется имуществом, переданным ему Учредителем на праве оперативного управления.

Учреждение для достижения целей своей деятельности приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, заключает договоры, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Образование в Учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима обучения обучающихся. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

Учреждение вправе участвовать в создании образовательных ассоциаций, союзов, центров. Указанные объединения создаются в целях развития и поддержки молодежных инициатив, создания условий для личностного самоопределения детей и молодежи и направлены на выявление и поддержку детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности.

1.18. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной работе.

1.19. Учреждение гарантирует безопасные условия учебы и работы на основе создания здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса, неукоснительного соблюдения правил и норм по охране труда.

1.20. Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся и в пределах своей компетенции обеспечивает:

- соблюдение государственных санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;
- проведение санитарно–противоэпидемических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- профилактику и запрещение курения или потребления никотинсодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- профилактику, расследование и учет несчастных случаев во время пребывания в Учреждении.

1.21. Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности, соответствие возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, за соблюдение требований к обеспечению безопасных условий ведения образовательной деятельности, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.22. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о своей деятельности и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности на получение дополнительного образования, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

Основными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение индивидуальных потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся и молодежи, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- формирование общей культуры обучающихся и молодежи;
- активизация культурной, социально – экономической, жизненной и гражданской позиции молодежи;
- формирование позитивного общественного мнения о молодежи, в том числе через средства массовой информации;
- создание условий для самореализации молодежи Целинного муниципального округа;
- продвижение молодежных социальных инициатив.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является развитие мотивации личности к познанию и творчеству посредством освоения дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ в интересах личности, общества и государства.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей и задач, является реализация в пределах муниципального задания дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ, организация работы с детьми и молодежью.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие вышеуказанной цели:

- подготовка и проведение окружных мероприятий, участие в областных мероприятиях в области молодежной политики, образования, культуры, досуга;
- участие в реализации окружных и региональных программ в сфере дополнительного образования и молодежной политики;
- оказание услуг в сфере молодежной политики посредством информационной, правовой, консультативной и иной поддержки молодежи;
- организация методической работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, игровых, досуговых программ, мастер-классов;
- экспериментальная деятельность, направленная на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов;
- реализация инновационных проектов и программ с соблюдением прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе оказывать на договорной основе населению, учреждениям и организациям платные образовательные услуги в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, сверх финансируемых за счет средств муниципального бюджета.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Целинного муниципального округа. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет.

Учреждение формирует и утверждает перечень платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности, по согласованию с Отделом образования.

Учреждение утверждает цены на платные услуги, относящиеся к основным видам деятельности, по согласованию с Отделом образования.

Учреждение обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.

Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе

2.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе следующие виды приносящие доход деятельности:

- создание и использование интеллектуальных продуктов (в том числе организация и проведение мероприятий различных форм: спектакли, концерты, игровые программы, театрализованные представления, экскурсии);

- организация и проведение ярмарок, выставок, выставок – продаж, благотворительных и иных аналогичных мероприятий;

- осуществление издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);

- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств, приносящий доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса;

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему соответствующей лицензии.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых федеральным законодательством, соответствующими

действующими санитарными правилами, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.4. Дополнительное образование детей и взрослых направлено 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;
- организацию свободного времени детей и взрослых.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

3.5. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно - спортивной;
- художественной;
- туристско - краеведческой;
- социально - гуманитарной.

3.6. Реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ осуществляется в соответствии с Федеральными государственными требованиями и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Занятия могут проводиться в объединениях по группам, подгруппам, индивидуально или всем составом объединения по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различной направленности.

3.8. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, с учетом запросов детей, родителей (законных представителей), потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций. При этом программы должны соответствовать федеральным государственным требованиям.

3.9. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов.

3.10. К учащимся Учреждения относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;
- выполнять требования педагогов и работников Учреждения в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- систематически посещать занятия, не допуская пропусков без уважительных причин;
- соблюдать правила безопасности на занятиях и мероприятиях Учреждения.

3.11. Формы организации образовательной деятельности определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.12. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает дополнительные образовательные программы в соответствии с требованиями, предъявляемыми федеральным законодательством.

3.13. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения дополнительных образовательных программ определяются федеральным законодательством.

3.14. Учреждение в течение всего календарного года организует работу с детьми и молодежью.

В каникулярный период Учреждение создает различные объединения с постоянным и временным составом детей и молодежи, организует и проводит массовые мероприятия.

ГЛАВА 4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ, РУКОВОДЯЩИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К работникам Учреждения относятся должности руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям профессиональных стандартов, и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, за исключением ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

4.3. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

4.4. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- проведение аттестации с целью присвоения квалификационной категории.

4.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- соблюдать Устав Учреждения, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, и требования иных локальных актов Учреждения;
- соблюдать правила по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам, за исключением ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации,

Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением;

10) ведение коллективных переговоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.8. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать Устав Учреждения, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Учреждения;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных

отношений;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.9. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.10. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. При приеме на работу работник под роспись должен быть ознакомлен с коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями и приказами по охране труда, соблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования в части выделенных полномочий, определенных Положением об Отделе образования Администрации Целинного муниципального округа.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

5.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации Целинного муниципального округа.

Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем Учреждения.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Отношения по регулированию труда директора определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором.

Директор действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, трудового договора, Устава Учреждения, коллективного договора,

соглашений, локальных нормативных актов, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор действует в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждения определяются Уставом Учреждения и нормативными локальными актами Учреждения.

Часть своих полномочий директор Учреждения может делегировать своим заместителям, руководителям структурных подразделений (при наличии) соответствующим локальным нормативным актом.

5.7. Компетенция директора:

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения общего собрания работников Учреждения) и обеспечивает их соблюдение;
- утверждает должностные инструкции;
- организует разработку и утверждает образовательные программы Учреждения;
- организует разработку (по согласованию с Учредителем) и утверждает программу развития Учреждения;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, применяет меры поощрений и налагает дисциплинарные взыскания;
- действует от имени Учреждения и представляет интересы Учреждения в государственных органах, организациях, правоохранительных органах, судебных и иных инстанциях без доверенности, заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные юридические значимые действия;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- распоряжается имуществом Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и

расходе финансов и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджетов различного уровня, и соблюдение финансовой дисциплины;

- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

- организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение, изменяет или прекращает образовательные отношения с обучающимися

- издает приказы о зачислении в Учреждение, об отчислении из Учреждения обучающихся;

- формирует контингент обучающихся;

- знакомит работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом Учреждения, лицензией, образовательной программой, правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, которые непосредственно связаны с деятельностью Учреждения (под роспись);

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- укрепляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения и соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- организует в установленном порядке специальную оценку условий труда;

- планирует и организует работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений и рекомендаций коллегиальных органов управления Учреждением;

- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;

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

- назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;

- соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно – эпидемиологических правил и нормативов, антитеррористической защищенности, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- организует проведение работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиты прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами Целинного района, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

- 1) общее собрание работников Учреждения;
- 2) педагогический совет.

5.9. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Компетенция Общего собрания:

- обсуждает проект и принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, изменения и дополнения к нему;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- принимает решения о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;
- принимает решения о награждении, поощрении работников Учреждения;
- содействует созданию условий, необходимых для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- оказывает содействие директору в совершенствовании условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- дает рекомендации по изменению локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников;
- контролирует выполнение принятых Общим собранием решений.

В Общем собрании участвуют все граждане, работающие в Учреждении по основному

месту работы. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания.

Организационной формой работы Общего собрания является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание Общего собрания проводится и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Организацию деятельности Общего собрания и его проведение осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя, выполняющие свои обязанности на общественных началах, и секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются открытым голосованием на первом заседании сроком на 1 учебный год.

Председатель вправе привлекать к участию в работе Общего собрания любых юридических и (или) физических лиц.

Общее собрание может собираться по инициативе директора либо по инициативе директора и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы Общего собрания, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении, ведет секретарь Общего собрания. Протоколы заседаний Общего собрания хранятся у директора Учреждения, доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Исполнение решений Общего собрания организуется директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.10. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения создается педагогический совет.

5.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и действует бессрочно.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета для работы могут приглашаться представители коллегиальных органов управления Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся, а также представители Учреждения с правом совещательного голоса.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Компетенция педагогического совета:

- дает рекомендации по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- определяет направления научно-методической работы, использование и

совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные – дополнительные общеразвивающие программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики и другие локальные нормативные акты;

- выбирает направления научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласовывает локальный нормативный акт об аттестации педагогических работников;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- организует работу по внедрению в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, охране труда, жизни и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- представляет к поощрению обучающихся и педагогических работников.

Первое заседание педагогического совета созывает директор Учреждения. В дальнейшем очередные заседания педагогического совета инициирует председатель, внеочередные – любой из членов педагогического совета. Внеочередное заседание созывают по заявлению члена педагогического совета, если его поддержали не менее 15% списочного состава педагогического совета.

Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

Организацию работы, ведение заседаний и выполнение решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который является председателем педагогического совета.

Заместитель председателя и секретарь педагогического совета назначается председателем на первом заседании из числа членов педагогического совета.

Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания педагогического совета ведет секретарь. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения.

В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную

деятельность, решает вопросы связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

6.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Администрации Целинного муниципального округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждением и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, переданное в оперативное управление;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества.

6.6. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с законодательством Курганской области.

6.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- средств, выделяемых Учреждению целевым назначением из бюджета Целинного муниципального округа;
- субвенций регионального и федерального уровня;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- иных источников, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, в том числе при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

6.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и, приобретенное за счет этих доходов, имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

Порядок предоставления платных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения. Стоимость платных услуг устанавливается постановлением Администрации Целинного муниципального округа.

Платные услуги оказываются на добровольной основе по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании договора об оказании платных услуг.

6.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она приносит ущерб уставной деятельности.

6.12. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность Учреждения осуществляет служба по бухгалтерскому учету финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

7.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по предложению Отдела образования.

Решение о реорганизации принимается Администрацией Целинного муниципального округа.

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по предложению Отдела образования, решение о ликвидации Учреждения принимает Администрация Целинного муниципального округа;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его Уставным целям.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Администрацией Целинного муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа.

7.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

7.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Устав Учреждения разрабатывается Отделом образования и утверждается постановлением Администрации Депоного муниципального округа.

8.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, муниципальными нормативными локальными актами, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. В Учреждении создаются условия всем участникам образовательных отношений для ознакомления с Уставом и внесения изменений в Устав Учреждения.

ГЛАВА 9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми, в соответствии с ним, иными локальными нормативными актами.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Для обеспечения уставной деятельности и в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждение утверждает локальные нормативные акты, распределяя их по группам:

- локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения;

- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации и деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие безопасность деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие финансово – экономическую деятельность Учреждения.

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

9.5. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила, инструкции и другие акты, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

9.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, родителей и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения представительных органов обучающихся (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.7. Локальные нормативные акты педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут быть приняты и согласованы положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.8. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются распорядительным документом директора после принятия и согласования их коллегиальными органами управления Учреждением, предусмотренных главой 4 настоящего Устава.

9.9. По вопросам, не урегулированным разделом 4 настоящего Устава, локальные акты принимаются директором Учреждения.

9.10. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты, когда он был издан, или с той даты, которая в нем указана.

9.11. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней.

9.12. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

9.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

