

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602074564 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.01.2025 за ГРН 2256600328477



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЁН
постановлением Управления
образованием Новолялинского
городского округа
от «25» декабря 2024 года № 107



УСТАВ

**Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования Новолялинского муниципального округа
«Дом детского творчества «Радуга»
(новая редакция)**

город Новая Ляля
Свердловская область
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новолялинского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы Новолялинского городского округа от 28.07.2020 № 697 «О создании Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского округа «Дом детского творчества «Радуга» путем изменения типа существующего Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского округа «Дом детского творчества «Радуга».

1.2. Учреждение - некоммерческая организация, которая осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целью, ради достижения которой она создана.

1.3. Наименование учреждения: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Новолялинского муниципального округа «Дом детского творчества «Радуга».

Сокращённое наименование Учреждения: МАОУ ДО НМО «ДДТ «Радуга».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати и официальных документах Учреждения.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.4. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, 1, помещение 1.

Фактические адреса Учреждения:

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, д. 1, помещение 1;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Гагарина, 12;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Энгельса, 20;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, д. 22;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, д. 19;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Мира, д. 67а, 2 этаж, помещение № 49 по поэтажному плану;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Карла Маркса, д. 2а, 2 этаж, помещение № 132 по поэтажному плану;

- Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, 29.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Новолялинский муниципальный округ.

1.6. От имени муниципального образования Новолялинский муниципальный округ функции и полномочия Учредителя Учреждения в случае, если иное не установлено муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новолялинского муниципального округа, осуществляет Управление образованием Новолялинского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.7. Место нахождения Учредителя (юридический, фактический адрес): Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, 15.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в случае, если иное не установлено муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новолялинского муниципального округа, осуществляет Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского муниципального округа (далее – Собственник).

Место нахождения Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского муниципального округа: Российская Федерация, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27.

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, имеет обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета Новолялинского муниципального округа, печать с указанием своего полного наименования на русском языке, штамп, бланки.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке

и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам образовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Учреждение в соответствии с основной целью деятельности осуществляет основной вид деятельности - реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания осуществлять основные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не относящиеся к основным:

- организация и проведение мероприятий, мастер-классов, открытых уроков, конференций, презентаций, семинаров, семинаров-практикумов;

- организация и проведение концертных программ, фестивалей, смотров, выставок, спектаклей, массовых праздников, торжественных мероприятий, представлений и иных форм показа результатов творческой деятельности;

- проведение методической работы по обновлению содержания дополнительного образования;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических услуг;

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам, которые не предусмотрены муниципальным заданием Учредителя, и которые Учредитель не обеспечивает бюджетным финансированием;

- проведение индивидуальных и групповых занятий для лиц, желающих обучаться у конкретных педагогов по выбору;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, в загородном оздоровительном лагере;
- методическая помощь в разработке сценариев мероприятий, проведение мероприятий (в том числе выставочных) по заявкам физических и юридических лиц, создание авторского сценария по замыслу заказчика;
- оказание услуг по оформлению помещений к празднику, оснащение праздничных мероприятий атрибутами;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, курсов, мастер-классов, тренингов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий с предоставлением в аренду помещений;
- разработка и издание учебно-методической литературы, методик и технологий, выпуск периодической печати, аудио- и видеопрограмм по различным аспектам деятельности Учреждения, информационных, методических, рекламных материалов в пределах своей компетенции;
- продажа изделий, созданных коллективами объединений Учреждения;
- организация деятельности по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном порядке.

2.7. Учреждение осуществляет указанные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

3.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции (далее – Работники) в Учреждении имеют следующие права на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- избирать и быть избранными в выборные органы управления Учреждением;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться информационными ресурсами;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- качественно выполнять возложенные на них обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах;
- выполнять законные приказы директора Учреждения;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.3. Работники Учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение плана финансово - хозяйственной деятельности;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления, в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и ликвидационного баланса;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, распоряжением Учредителя.

4.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

4.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обеспечивает открытие (закрытие) лицевых счетов в финансовых органах Новолялинского муниципального округа;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

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

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

4.6. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных услуг;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Новолялинского муниципального округа, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- создавать режим соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивать 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;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новолялинского муниципального округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. В Учреждения формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения.

4.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников, в том числе педагогических, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Учреждении создаются:

- совет старшеклассников;
- совет родителей (законных представителей);
- профессиональный союз работников Учреждения.

4.9. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание):

4.9.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

В Общее собрание входят директор и все работники Учреждения.

4.9.2. К компетенции Общего собрания относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников, положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и премирования работников;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- ходатайство о награждении работников Учреждения.

4.9.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.9.4. Первое заседание Общего собрания созывается директором, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.9.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 года.

4.9.6. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

4.9.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 года.

4.9.8. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.9.9. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 5 календарных дней до дня его проведения.

4.9.10. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.9.11. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;

- по решению директора;

- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.9.12. Заседание Общего собрания считается состоявшимся, если на нем присутствовало 50 процентов и более от общего числа работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

4.9.13. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.10. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет):

4.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

4.10.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также директор.

4.10.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.10.4. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- согласование решения о поощрении обучающихся работников;
- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

4.10.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.10.6. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов председателя и секретаря сроком на 3 года.

4.10.7. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.10.8. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.10.9. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 5 календарных дней до его созыва.

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

4.10.11. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по решению директора;
- по предложению не менее 1/2 членов Педагогического совета.

4.10.12. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.10.13. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

4.10.15. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.11. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет):

4.11.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 6 (шести) членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

- представитель администрации Новолялинского муниципального округа – 1 человек;
- представители Учредителя – 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;
- представители Учреждения – 2 человека.

4.11.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

4.11.4. Директор не может быть членом Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

4.11.6. 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.

4.11.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.11.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет Учредителю кандидатуры представителей работников Учреждения для утверждения членами Наблюдательного совета и предложения о досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета, являющихся представителями работников Учреждения.

4.11.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) 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;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.11.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

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

4.11.13. Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.11.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

4.11.17. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Учреждения.

По указанному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

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

По указанным вопросам Наблюдательный совет дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3) предложения Учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

По указанным вопросам Наблюдательный совет дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4) предложения Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

По указанному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5) предложения директора 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.

По данному вопросу Наблюдательный совет дает заключение большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Директор принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета.

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает заключение большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, копия которого направляется Учредителю.

7) представление директора отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

По указанным вопросам Наблюдательный совет дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8) предложения директора о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,

закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

По указанным вопросам Наблюдательный совет дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

9) предложения директора о совершении крупных сделок.

По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, обязательные для директора.

Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета.

10) предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, обязательные для директора.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

11) предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета.

По данному вопросу Наблюдательный совет дает заключение большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Директор принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета.

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

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения принимает решение большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, обязательное для директора.

4.11.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

4.11.22. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета извещение о проведении заседания, содержащее информацию о времени и месте проведения заседания и иные материалы посредством любых средств связи, содержащих письменный вид;

3) в случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета с использованием любых средств связи;

4) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор. 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) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

6) каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

7) первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

8) до избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.11.23. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Новолялинского муниципального округа;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставной цели, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целью своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом в порядке, предусмотренным муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Новолялинского муниципального округа.

5.4. Всё имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Новолялинский муниципальный округ, отражается на самостоятельном балансе Учреждения, и используется для достижения цели, определенной настоящим Уставом.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним в порядке установленным законодательством Российской Федерации или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новолялинского муниципального округа. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

5.12. Учредитель является главным распорядителем средств бюджета Новолялинского муниципального округа, выделенных в форме субсидий Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.13. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Новолялинского муниципального округа и на основании плана финансово - хозяйственной деятельности.

5.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного 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.

5.19. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 5.18 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 предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.20. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 5.18 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.21. Учреждение вправе вносить имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами.

5.22. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения цели, ради которой оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.23. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.24 настоящего Устава, члены Наблюдательного совета, директор и заместители директора.

5.24. 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.

5.25. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которой оно может быть признано заинтересованным.

5.26. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.27. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

5.28. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных пунктами 5.26, 5.27 настоящего Устава, по иску Учреждения или 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.

5.29. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность уведомить директора и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой или предполагаемой сделке, в отношении которой оно может быть признано заинтересованным, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения такой сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 5.26, 5.27 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. Таковую же ответственность несет директор, 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.

5.30. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с

нарушением требований пунктов 5.26, 5.27 настоящего Устава отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6. Бухгалтерский учет и отчетность

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

6.2. Бухгалтерский учёт, бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения осуществляет Муниципальное казённое учреждение Новолялинского муниципального округа «Централизованная бухгалтерия системы образования» на основании договора о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бюджетной отчетности.

6.3. Ежегодно Учреждение публикует отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Новолялинского муниципального округа.

7.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности.

7.4. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Свердловской области.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Новолялинского муниципального округа на цели развития образования.

8. Внесение изменений в Устав

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав либо утверждение его в новой редакции осуществляется в порядке, установленном муниципальным

нормативным правовым актом органа местного самоуправления Новолялинского муниципального округа, Устав подлежит регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об оплате труда работников, положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и премирования работников принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются приказом Учреждения.

9.4. Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, о нормах профессиональной этики педагогических работников, об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям, о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность, порядок формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, учебников, учебных и методических пособий согласуются Педагогическим советом Учреждения.

9.5. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся, совета обучающихся.

9.7. Директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет родителей (законных представителей) обучающихся, совет обучающихся.

9.8. Совет родителей (законных представителей), совет обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору мотивированные мнения по проекту в письменной форме.

9.9. В случае если совет родителей (законных представителей) обучающихся, совет обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, директор утверждает локальный нормативный акт.

9.10. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор вправе полностью или частично согласиться с данными мнениями и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнениями и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.11. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

9.12. 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 директором.