

Утверждено:
приказом Управления образования
Грязовецкого муниципального района
Вологодской области от
26.06. 2018г. № 409
Начальник Управления образования
Грязовецкого муниципального района
Вологодской области



Т.А.Патракеева

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Грязовецкого
муниципального района
Вологодской области
«Центр развития детей и молодёжи. Детская
школа искусств»
(новая редакция)

Вологодская область
Грязовецкий район
2018 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития детей и молодёжи. Детская школа искусств» (далее – Учреждение).

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУДО «Центр развития детей и молодёжи».

1.2. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: учреждение.

1.3. Районный Дом пионеров и школьников переименован в районный Центр творчества детей и подростков на основании постановления администрации Грязовецкого района от 15.09.1994 № 642.

Районный Центр творчества детей и подростков переименован в МОУ «Грязовецкий районный Центр творчества детей и подростков» на основании постановления администрации Грязовецкого муниципального района на основании постановления администрации Грязовецкого муниципального района от 14.07.1999 № 698.

МОУ «Грязовецкий районный Центр творчества детей и подростков» переименован в МОУ ДОД «Грязовецкий районный Центр детского творчества» на основании постановления администрации Грязовецкого муниципального района от 09.11.2000 № 1084.

МОУ ДОД «Грязовецкая районная станция юных техников» реорганизовано в форме присоединения к МОУ ДОД «Грязовецкий районный Центр детского творчества» на основании распоряжения Управления образования Грязовецкого муниципального района от 19.03.2009 № 279.

МОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей и молодежи Грязовецкого муниципального района» создан на основании распоряжения Управления образования Грязовецкого муниципального района от 19.11.2010.

МОУ ДОД «Грязовецкий районный Дом детско-юношеского туризма и

экскурсий» и МОУ ДОД «Грязовецкий районный Центр детского творчества» реорганизованы в форме присоединения к МОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей и молодежи Грязовецкого муниципального района» на основании распоряжения Управления образования Грязовецкого муниципального района от 17.01.2011 № 51.

МОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей и молодежи Грязовецкого муниципального района» переименовано в Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр дополнительного образования детей» (БОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей») на основании приказа Управления образования Грязовецкого муниципального района от 21.06.2011 № 300 .

БОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития детей и молодёжи. Детская школа искусств» (МБУДО «Центр развития детей и молодёжи») на основании приказа Управления образования Грязовецкого муниципального района от 12.10.2015 № 565.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Грязовецкий муниципальный район Вологодской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области (далее - учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление по имущественным и земельным отношениям Грязовецкого муниципального района Вологодской области (далее - орган по управлению имуществом района).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Грязовецкого муниципального района и органах казначейства по Грязовецкому району, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией –

муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в Грязовецком муниципальном районе в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Вологодская область, Грязовец, ул.Карла Маркса, д.71.

1.8. Почтовый адрес: 162000, Российская Федерация, Вологодская область, Грязовец, ул.Карла Маркса, д.71.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам:

- Российская Федерация, Вологодская область, г.Грязовец, Карла Маркса, д.71;
- Российская Федерация, Вологодская область, г.Грязовец, ул. Карла Маркса, д.78
- Российская Федерация, Вологодская область, г.Грязовец, ул.Дружбы, д.6;
- Российская Федерация, Вологодская область, г.Грязовец, ул.Ленина, д.48;
- Российская Федерация, Вологодская область, г.Грязовец, ул.Ленина, д.64;
- Российская Федерация, Вологодская область, Грязовецкий район, пгт Вохтога, ул.Колхозная, д.51а;
- Российская Федерация, Вологодская область, Грязовецкий район, пгт Вохтога, ул.Юбилейная, д.12а;

1.10. Учреждение имеет структурные подразделения:

- структурное подразделение «Грязовецкая школа искусств» (СП «Грязовецкая школа искусств»);
- структурное подразделение «Вохтожская школа искусств» (СП «Вохтожская школа искусств»);
- структурное подразделение «Шанс» (СП «Шанс»);
- структурное подразделение «Маяк» (СП «Маяк»);
- структурное подразделение «Горизонт» (СП «Горизонт»);
- структурное подразделение «Импульс» (СП «Импульс»);
- структурное подразделение «Азимут» (СП «Азимут».)

Деятельность структурного подразделения регламентируется локальным актом Учреждения, который принимается директором Учреждения по

согласованию с Учредителем.

Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения.

Руководитель структурного подразделения Учреждения действует на основании приказа директора Учреждения.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом района или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев субсидиарной ответственности Учредителя по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.12. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района, а также настоящим уставом.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.14.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Грязовецкого муниципального района.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Грязовецкого муниципального района вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Грязовецкого муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативно правовыми актами Грязовецкого муниципального района, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сферах образования и молодежной политики.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

2.3.1. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам.

2.3.2. Содействие реализации государственной молодежной политики на территории Грязовецкого муниципального района.

2.3.3. Формирование гражданско-правовой, физической культуры детей и молодежи, духовно-нравственное и патриотическое воспитание граждан, популяризация здорового образа жизни, развитие гражданской инициативы, активной жизненной позиции молодежи, творческой составляющей личности, осуществление профессиональной ориентации школьников.

2.3.4. Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и работников в помещениях и на территории Учреждения.

2.3.5. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, коррекция нарушений развития и социальная адаптация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ по дополнительной общеразвивающей программе, по дополнительной предпрофессиональной программе.

2.4.2. Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей и лагерей труда и отдыха с дневным пребыванием.

2.4.3. Реализация государственной молодежной политики, в том числе трудоустройство несовершеннолетних в Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

2.4.4. Организация мероприятий для детей, молодежи и взрослого населения.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности

Учреждения формируется и утверждается Учредителем, в порядке, установленном администрацией Грязовецкого муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- издание и продажа буклетов, брошюр и др.;
- выполнение заказов на создание видеофильмов, а также их тиражирование (другие фото-, аудио- и видеоуслуги);
- работа групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- работа различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, спортивные игры, общефизическая подготовка);
- ксерокопирование, распечатка текстов, изготовление фотографий, видеоматериалов, типографические услуги;
- проведение индивидуальных и массовых праздничных, концертных мероприятий для обучающихся и населения;
- экскурсионные услуги;
- концертная деятельность, показ спектаклей;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- проведение мероприятий в рамках молодежной политики;
- торговля товарами собственного производства;
- иные виды деятельности, приносящие доход, предусмотренные Перечнем платных услуг, утверждённым приказом руководителя Учреждения по

согласованию с Учредителем.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета, на выполнение муниципального задания.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии (специального разрешения).

2.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями, а именно:

- оплата труда работников Учреждения;
- оплата коммунальных услуг, налогов;
- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;
- хозяйственно-эксплуатационные нужды Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района, настоящим уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее - Руководитель).

3.1.3. Заместители руководителя назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

3.1.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем, предварительно пройдя аттестацию на соответствие занимаемой должности, порядок которой устанавливается Учредителем.

3.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной службе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, производственных, учебно-вспомогательных работников. Права, обязанности и ответственность работников устанавливает Руководитель;

- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Грязовецкого муниципального района;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения,

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся, а также иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Учредителем;

- выдает доверенности на представительство от имени Учреждения;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

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

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах самообследования;

- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

- утверждает образовательные программы Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития

Учреждения;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

- дает Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме; в случае невыполнения муниципального задания субсидия на выполнение муниципального задания изымается в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг и иных услуг, выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и

об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

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

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

- согласовывать с Учредителем и органом по Управлению имущественным и земельным отношениям в случаях и в порядке, установленных нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда,

принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской и кредиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района;

3.2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района и Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, 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 его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.7. Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной

сделки без предварительного согласия Учредителя и органа по имущественным и земельным отношениям, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.8. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

3.2.9. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:

- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение муниципального задания;

- невыполнение Учреждением установленных уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Вологодской области, Земского Собрания Грязовецкого муниципального района и Учредителя;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

- осуществление Учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов

государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Руководителем Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.3.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений Руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений Руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений Руководителю Учреждения 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;

– определение представительного органа (первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить Руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения Руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

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

3.3.2. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Общего собрания работников. От имени Учреждения Общее собрание работников не выступает.

3.3.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Общего собрания работников входят: Руководитель Учреждения и все его работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах без оплаты.

3.3.4. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- руководитель учреждения;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют Руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

Руководитель Учреждения обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 7 (семи) дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

- относится к компетенции Общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием работников и (или) вопросы

были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.3.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.3.6. Для проведения заседания Общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 3.3.7. настоящего устава.

3.3.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

– определение представительного органа (или первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

3.3.8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. 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;
- решение Общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников участник (участники) собрания 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 Общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.3.9. Предложения Руководителю Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений Руководителю по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений Руководителю по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений Руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных требований, санитарно-эпидемиологических требований;

- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой;

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

- совершенствование методов обучения с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений Руководителю по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

3.4.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педагогического совета.

3.4.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят Руководитель, заместители Руководителя и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая Руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах, без оплаты.

3.4.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

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

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

3.4.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола

заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

3.4.6. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр хранится у председателя, другой направляется в делопроизводство Учреждения. 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.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) 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.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.4.7. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого Педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования при принятии решений малым Педагогическим советом запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого Педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого Педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

3.4.8. Предложения Руководителю по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала

голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.5.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий три года.

3.5.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, а также нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района, настоящим уставом.

3.5.3. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

3.5.4. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

3.5.5. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители обучающихся;
- избранные представители работников Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;
- представитель Учредителя, которого назначает Учредитель;
- представители Учреждения, которых назначает Руководитель;
- кооптированные члены.

Членов управляющего совета, которых включают в состав совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

- социальные партнеры образовательной организации;
- работодатели и их объединения, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением;
- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;
- депутаты;
- представители СМИ;
- работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;
- граждане и их общественные объединения;
- некоммерческие организации;
- представители органов местного самоуправления, депутатов представительных органов.

3.5.6. Общая численность Управляющего совета составляет от 21 до 27 членов;

- количество членов Управляющего совета составляет, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 6 (шесть) членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников – 6 (шесть) членов Управляющего совета;

- руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 6 (шесть) членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – от 0 до 2 членов Управляющего совета, которые назначаются приказом Руководителя Учреждения.

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - от 1 до 5 членов Управляющего совета.

3.5.7. Выборы в Управляющий совет объявляются и организуются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя, утвержденным Руководителем Учреждения.

3.5.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

3.5.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.10. По итогам выборов Руководитель Учреждения представляет протокол выборов Управляющего совета Учредителю, который утверждает состав Управляющего совета приказом. Управляющий совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.5.11. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 3 года на первом заседании Управляющего совета тайным голосованием при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Учреждения не

позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

3.5.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах, без оплаты.

3.5.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, утвержденного приказом Учредителя, Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня становления численности Управляющего совета менее половины.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

3.5.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуская более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением, переводом обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

3.5.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно пункту 3.5.6. настоящего устава.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.16. Компетенция Управляющего совета:

3.5.16.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, представляет их Руководителю Учреждения.

3.5.16.2. Участвует в разработке и утверждении Программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем).

3.5.16.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.5.16.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения в Учреждении.

3.5.16.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.

3.5.16.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

3.5.16.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.5.16.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.5.16.9. Вносит предложения по локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

3.5.16.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения всероссийских проверочных работ обучающихся, общественной экспертизы;
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5.16.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.5.16.12. Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- выбора учебников из утвержденных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

- развития воспитательной работы в Учреждении;
- привлечения внебюджетных средств, в том числе определение целей и направления их расходования;

3.5.16.13. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

3.5.16.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение об оплате труда;
- Локальные акты, регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям обучающихся;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

3.5.16.15. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.16.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

3.5.16.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.5.16.18. Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и

финансового года;

3.5.16.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета;

3.5.16.20. Согласовывает решения о передаче непрофильных функций Учреждения на аутсорсинг.

3.5.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее 50% членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.18. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные комиссии. Регламент работы комиссии утверждается решением Управляющего совета.

3.5.19. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с

учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.5.20. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичности передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

3.5.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.5.22. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.23. Решения, принятые в ходе заседания Управляющего совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество человек, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Управляющего совета;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Управляющего совета прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета участник (участники) 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 Управляющего совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.5.24. При смене Руководителя Учреждения Управляющий совет распускается и проводятся выборы нового состава Управляющего совета.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственником имущества Учреждения является Грязовецкий муниципальный район Вологодской области.

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

4.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о

закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

4.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключение земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и органа по управлению имущественными и земельными отношениями распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено

требованиями нормативных правовых актов органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района и настоящим уставом.

4.10. Источниками формирования имущества являются:

4.10.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

4.10.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета района на иные цели.

4.10.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.10.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района.

4.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального района и настоящим уставом, следующее:

4.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 2 процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником 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 такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.11.3. 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 Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

V. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке,

установленном Учредителем, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

6.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.5. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.

6.8. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.9. При ликвидации, реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. При реорганизации Учреждения, в форме присоединения к ней другого образовательного учреждения, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.







6.10. Ликвидация структурного подразделения согласуется с Учредителем.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в настоящий устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Грязовецкого муниципального района Вологодской области, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц Учреждением за счет субсидии, выделяемой Учреждению на выполнение муниципального задания.

7.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

проинформировано, пронумеровано и скреплено 39 листа (-ов)

Согласовано: Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития детей и молодежи. Детская школа искусств»   Е.В. Рижко	Согласовано: Начальник Управления по имущественным и земельным отношениям Грязовецкого муниципального района Вологодской области   К.В. Козырева	Утверждено: Начальник Управления образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области   Т.А. Патракева
---	---	---

Межрайонная ИФНС России №11 по Вологодской области
Выдано Свидетельство о государственной регистрации

01. 12. 20 16.
ОГРН 1103529004154

Должность *Зам. Нач.*
Подпись *[Signature]*

Свидетельство о государственной регистрации
хранится в регистрирующем отделе

24-1