

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026102196922 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.05.2022 за ГРН 2226100427705



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022


УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Муниципального учреждения

Управления образования

Миллеровского района

 Заикин О.М.

Приказ № 444
05 2022г



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дома детства и юношества

(Новая редакция 2022г.)

г. Миллерово

I. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детства и юношества является некоммерческой организацией созданной распоряжением Главы Администрации г. Миллерово и Миллеровского района № 147 от 10. 03.1994 года в целях реализации права ребёнка на дополнительное образование и создание условий для его творческого развития.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 88 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2.Полное наименование учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детства и юношества (в дальнейшем – Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ДДиЮ.

Организационно-правовая форма - Учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования детей.

1.3.Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4.Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, штампы, печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.6.Учреждение создано на неопределённый срок.

1.7.Юридический адрес Учреждения:

346130, Россия, Ростовская область,

г. Миллерово, ул. Ленина, 22.

Фактический адрес Учреждения:

346130, Россия, Ростовская область,

г. Миллерово, ул. Ленина, 22.

1.8.Учредителем МБУ ДО ДДиЮ является муниципальное образование «Миллеровский район». Функции и полномочия Учредителя МБУ ДО ДДиЮ в рамках своей компетенции осуществляет Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района (МУ УО Миллеровского района) (именуемое в дальнейшем - Управление образования) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Место нахождения Управления образования: 346130, Российская

Федерация, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Максима

Горького, д. 23.

- 1.9.** Собственником имущества является муниципальное образование «Миллеровский район» (именуемое в дальнейшем – собственник).
Функции и полномочия собственника имущества осуществляет в рамках своей компетенции Комитет по управлению имуществом Миллеровского района (КУИ Миллеровского района) (именуемое в дальнейшем – Комитет по управлению имуществом).
Место нахождения Комитета по управлению имуществом: 346130, Российская Федерация, Ростовская область, г. Миллерово, улица Ленина, 6.
- 1.10.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами Администрации Миллеровского района, приказами начальника Управления образования, настоящим Уставом.
- 1.11.** Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.12.** Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1.** Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение доступного, бесплатного, общеразвивающего дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего творческого развития личности, для обеспечения содержательного досуга обучающихся.
- 2.2.** Целями деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: художественной, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, технической; осуществление деятельности в сфере культурного досуга, охраны и укрепления здоровья и отдыха детей, подростков и молодёжи.
- 2.3.** Основным видом деятельности является:
- образование дополнительное детей и взрослых.
- 2.4.** Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц:
- реализация досуговых мероприятий;
 - организация и проведение выставок, конкурсов, фестивалей;
 - реализация консультативной и просветительской деятельности.

2.5. Деятельность учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты согласовываются с педагогическим Советом, Собранием трудового коллектива, Советом учреждения и утверждаются Директором в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Собрание трудового коллектива работников, педагогический Совет, Совет учреждения.

3.4. Директор.

3.4.1. Директор назначается начальником Управления образования на срок, определяемый начальником Управления образования.

3.4.2. Директор организует выполнение решений начальника Управления образования по вопросам деятельности Учреждения.

3.4.3. Компетенция Директора:

- действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок её 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 Управлению образования и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;
- осуществляет приём на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения и образовательные программы педагогов;
- осуществляет приём обучающихся в Учреждение в соответствии с Положением о приёме;
- организует контроль промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, развития и воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся Учреждения;
- создаёт условия для творческого развития обучающихся;
- организует психолого-педагогическое тестирование в целях выявления творчески одарённых детей и подростков;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

3.4.4. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых муниципальных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчётов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- 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 Учреждения по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Комитетом по управлению имуществом в случаях и порядке установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Управлением образования совершение Учреждением крупных сделок и совершение сделок, представляющих интерес;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка 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 по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Управления образования и трудовым договором, заключённым между начальником Управления образования и Директором.

3.4.5. Директор несёт ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.4.6. Директор несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.5.Собрание трудового коллектива.

3.5.1. Собрание трудового коллектива работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.2. В состав Собрания входят все работники Учреждения с момента приёма на работу. Собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Собрание может собираться по инициативе Директора, либо по инициативе педагогического Совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведёт заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание Собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Учреждения.

3.5.3. Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.4. Компетенция Собрания:

- рассматривает Коллективный договор и дополнения к нему, Правила внутреннего трудового распорядка и Устав учреждения;
- даёт рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по урегулированию трудовых споров между работниками Учреждения;
- определяет состав выборных органов из числа работников Учреждения, комиссии по урегулированию трудовых споров, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

3.5.5. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесённым к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.6. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Педагогический Совет.

3.6.1. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический Совет действует бессрочно.

3.6.2. В состав педагогического Совета входят: Директор, его заместители, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в данном Учреждении, с момента приёма на работу является членом педагогического Совета. Председателем педагогического Совета по должности является Директор, который выполняет функции по организации работы и ведёт заседания. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря педагогического Совета, который выполняет функции по фиксации решений.

3.6.3. Педагогический Совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

3.6.4. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического Совета, утверждённые приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

3.6.5. Компетенция педагогического Совета:

- рассматривает и согласовывает концепцию развития Учреждения, локальные акты;
- рассматривает и согласовывает Положения, образовательные программы и планы работы педагогов;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами.

3.6.6. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.6.7. Заседания педагогического Совета созываются, не менее одного раза в четверть.

3.6.8. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

3.6.9. Директор в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Управление образования; при участии заинтересованных сторон Управление образования рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.6.11. Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. Совет Учреждения

3.7.1. Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением и представляет интересы всех участников

образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

- 3.7.2.** Совет работает в контакте с администрацией учреждения и основывается на принципах добровольности участия в работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.7.3.** Срок полномочий состава Совета - три года. В случае досрочного выбытия члена Совета, председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.
- 3.7.4.** Члены Совета осуществляют свою работу на общественных началах.
- 3.7.5.** Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.
- 3.7.6.** Совет формируется в составе не менее девяти человек из числа педагогических работников – 3 человека (избираются на педагогическом Совете в начале учебного года), родительской общественности (законных представителей) – 3 человека (избираются в начале учебного года на общем родительском собрании) и обучающихся старше 14 лет – 3 человека (избираются в детских объединениях в начале учебного года сроком до окончания ими курса обучения по программе в детском объединении). Директор входит в состав Совета по должности.
- 3.7.7.** Директор назначает выборы Совета и, организует их подготовку и проведение. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами членов Совета осуществляется открыто и гласно. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если в нём принимает участие не менее половины от общего числа членов Совета, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 3.7.8.** На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. Секретарь не является членом Совета и не обладает совещательным голосом, ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Председатель Совета планирует и организует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы и решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета, его функции осуществляет заместитель.
- 3.7.9.** Директор учреждения ДДиЮ вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.
- 3.7.10.** Секретарь Совета своевременно оформляет протоколы и хранит их в Учреждении. Передаёт по акту вновь избранному председателю Совета Учреждения.
- 3.7.11.** Срок полномочий председателя Совета учреждения в случае его переизбрания не может превышать двух сроков - шесть лет.

3.7.12. Компетенции Совета:

- рассматривает Устав, изменения и дополнения к нему, режим занятий обучающихся, применение специальной формы одежды;
- рассматривает по представлению Директора смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы, деятельности и из иных внебюджетных источников;
- рассматривает образовательную Программу Учреждения;
- вносит Директору предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждений (в пределах выделяемых средств), проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и безопасному образовательному процессу, осуществляет контроль их соблюдения;
- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- участвует в подготовке ежегодного публичного доклада и подписывает совместно председателем Совета и Директором;
- заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности детских объединений Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения;
- по вопросам, для которых Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3.7.13. Совет несёт ответственность за выполнение (не выполнение) принятого плана работы и правильность принятия решений.

3.7.14. Председатель Совета ежегодно отчитывается о проделанной работе перед участниками образовательно-воспитательного процесса.

3.7.15. Совет учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. В детских объединениях Учреждения могут формироваться родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей.

3.9. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов, могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и других граждан.

IV. Порядок принятия локальных нормативных актов

- 4.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.2.** Локальные нормативные акты рассматриваются и согласовываются педагогическим Советом, Собранием трудового коллектива, Советом учреждения, в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом и утверждаются Директором.
- 4.3.** Решения Собрания трудового коллектива, педагогического Совета, Совета учреждения о согласовании локальных нормативных актов Учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний. Принятые (согласованные) Собранием трудового коллектива, педагогическим Советом, Советом учреждения локальные нормативные акты Учреждения, а также локальные нормативные акты Учреждения, принятие которых входит в компетенцию Директора, утверждаются и вводятся в действие приказом Директора. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо с даты, указанной в этом локальном нормативном акте.
- 4.4.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Совета учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).
- 4.5.** Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права по согласованию с представительным органом (профсоюзной организацией) работников Учреждения.
- 4.6.** Директор, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.
- 4.7.** Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение пяти дней.
- 4.8.** Совет учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 4.9.** В случае, если мотивированное мнение Совета учреждения, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с

проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом учреждения, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

- 4.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор имеет право принять локальный нормативный акт.
- 4.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие Советом учреждения может быть обжалован в Управлении образования.
- 4.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Директором.

V. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.

- 5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах.

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения.

- 6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования «Миллеровский район».
- 6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

- 6.3.** Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Управлением образования.
- 6.4.** Учреждение без согласия Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 6.5.** Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».
- 6.6.** Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
- 6.7.** Источником формирования имущества Учреждения могут быть добровольные имущественные взносы и пожертвования.
- 6.8.** Учреждение является заказчиком в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд независимо от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам.
- 6.9.** Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с действующим законодательством и на уставные цели.
- 6.10.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований.
- 6.11.** Учреждение вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 6.12.** Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых она создана.
- 6.13.** Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:
- 6.13.1.** Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Миллеровский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- 6.13.2.** Субсидии и субвенции, предоставляемые Учреждению из областного бюджета и бюджета Миллеровского района на иные цели;
- 6.13.3.** Иные источники, не запрещённые законодательством.

- 6.14.** Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 6.15.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления образования в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».
- 6.16.** Учреждение с согласия Управления образования и Комитета по управлению имуществом вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Комитетом по управлению имуществом или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 6.17.** В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество (денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Комитетом по управлению имуществом или приобретённого бюджетным учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества), в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнёрств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).
- 6.18.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.
- 6.19.** Информация об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества Миллеровского района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

- 7.1.** Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения, как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2.** Ликвидация или реорганизация Учреждения, осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Управление образования берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения дополнительного образования по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 7.3.** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.
- 7.4.** При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

- 7.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.
- 7.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. Порядок внесения изменений в Устав и локальные правовые акты Учреждения

- 8.1. Устав, изменение (дополнения) в Устав рассматривается, обсуждается и согласовывается Собранием трудового коллектива (п.3.5.4.), Советом учреждения (п.3.7.12.).
- 8.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.
- 8.3. Для обеспечения уставной деятельности, Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Директора, решения органов управления.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482817

Владелец Сур Татьяна Дмитриевна

Действителен с 15.11.2023 по 14.11.2024