

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета образования
города Курска

от «22» декабря 2015 года

№ 1261

Председатель комитета
образования города Курска

С.И. Белкин



СОГЛАСОВАН

Заместитель главы Администрации
города Курска – председатель
комитета по управлению
муниципальным имуществом города
Курска

А.Н. Булгаков

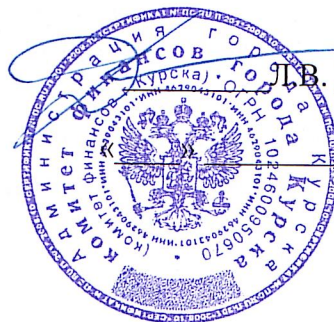
«___» 2015 года

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета
финансов города Курска

Л.В. Долженкова

2015 года



УСТАВ

муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный)
центр имени Ульяны Громовой»
(новая редакция)

Курск – 2015 год

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой» (далее – Учреждение) создано путем учреждения для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Город Курск» в сфере образования.

Учреждение создано на основании приказа департамента образования города Курска от 16.12.1998 № 942 и распоряжения комитета по управлению муниципальным имуществом города Курска от 22.01.1999 № 04/12 с наименованием: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Круглогодичный оздоровительный социально-педагогический центр им. У. Громовой».

Приказом комитета образования города Курска от 20.05.2003 № 344 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Круглогодичный оздоровительный социально-педагогический центр им. У. Громовой» переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой».

Приказом комитета образования города Курска от 30.11.2011 № 1373 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой».

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой» переименовано приказом комитета образования города Курска от «12» декабря 2015 года № 1261 в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой».

1.2. Учреждение является социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией и подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в установленном законом порядке.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой»;

сокращенное наименование: МБУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный центр им. У. Громовой».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

без учета организационно-правовой формы – организация дополнительного образования;

с учетом организационно-правовой формы – учреждение дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический, фактический и почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, Курская область, 305007, город Курск, Парк Солянка.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Город Курск».

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет образования города Курска (далее – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится.

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Курска (далее – Собственник).

Компетенция муниципального образования «Город Курск», Учредителя и Собственника установлена законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, иметь собственные печатные и электронные издания.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в том числе по своим денежным обязательствам.

1.8. Право Учреждения осуществлять образовательную и иную деятельность, для занятия которой необходимо получение лицензии (специального разрешения), возникает с момента получения такой лицензии (такого разрешения) или в указанный в ней (в нем) срок.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и

законных интересов ребенка, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Курской области, в том числе осуществляющих государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.10. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.11. Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и своим Уставом.

Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

1.13. В Учреждении к числу обучающихся относятся учащиеся, то есть лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

1.14. Для целей настоящего Устава применяется понятие «дети и

молодежь» — лица в возрасте от 6 лет до 18 лет включительно, получающие в Учреждении услугу по организации отдыха в летнее каникулярное время с круглосуточным пребыванием.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение на территории муниципального образования «Город Курск» реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и своим Уставом права детей в Российской Федерации на получение дополнительного образования, на отдых и оздоровление, а также государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования; создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения; осуществление деятельности и оказание услуг (выполнение работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам) и осуществление деятельности по организации отдыха детей и молодежи в каникулярное время.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 2) организация отдыха детей и молодежи;
- 3) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

2.4.1. организация и создание условий для охраны здоровья учащихся в соответствии со статьями 37 и 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.2. участие в пределах своих полномочий в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.4.3. организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, фестивалей, конференций, семинаров, соревнований, дней здоровья, туристских походов, тематических экскурсий, вечеров, встреч, экспедиций, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для учащихся в Учреждении и их родителей (законных представителей), обучающихся в других образовательных организациях, педагогических работников Учреждения и других образова-

тельных организаций, как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;

2.4.4. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации просветительской, научной и творческой деятельности;

2.4.5. оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;

2.4.6. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельности (оказание услуг, выполнение работ) в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, охраны здоровья граждан, отдыха и оздоровления, рекреации и иной не противоречащей целям создания Учреждения деятельности;

2.4.7. осуществление приносящей доход деятельности:

1) оказание платных образовательных услуг для учащихся в возрасте от 4 до 18 лет включительно (образовательная деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг):

занятия по подготовке детей к обучению в школе (группы дошкольного развития), по изучению иностранных языков, по изучению второго иностранного языка;

репетиторство с учащимися из других образовательных организаций;

занятия по изучению жизни животных и растений, по изучению природы Курского края, по обучению работе с природными материалами, по обучению основам здорового образа жизни;

занятия по обучению и приобщению к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

занятия в спортивно-оздоровительных группах, секциях по укреплению здоровья: занятия по физическому развитию; оздоровительная гимнастика; лечебная физкультура; ритмика; спортивные и подвижные игры; общефизическая подготовка; спортивная секция по борьбе; фитнес; катание на коньках, лыжах;

занятия с педагогом-психологом;

занятия с учителем-логопедом;

занятия по обучению: эстраднему пению, вокальному пению, хоровому пению; игре на музыкальных инструментах; фотографированию; кино-видео-, радиолюбительскому делу; кройке и шитью, вязанию, вышивке; домоводству; танцам, бальным танцам, современному танцу; хореографии; декоративно-прикладному искусству; изобразительному искусству; моделированию; этикету; театральному искусству; оформительскому делу; работе на персональном компьютере, программированию, компьютерному дизайну;

создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию);

2) оказание услуги по организации отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием за плату путем реализации физическим и юридическим лицам путевок в стационарный загородный детский оздоровительный лагерь на базе Учреждения;

3) организация работы клуба выходного дня для детей в возрасте от 4 до 18 лет включительно;

4) организация и проведение в Учреждении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;

5) организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, ярмарок, выставок, выставок-продаж, презентаций, лекториев, фестивалей, стажировок по обмену опытом, аукционов продукции и проектов, школ профессионального мастерства, экскурсий, походов, праздничных, развлекательных, оздоровительных, спортивных, благотворительных, культурно-досуговых, театрально-зрелищных мероприятий и других открытых массовых мероприятий, в том числе со стартовым (вступительным) взносом;

6) разработка сценарных материалов праздничных мероприятий для физических и юридических лиц;

7) художественное и музыкальное оформление праздничных мероприятий, услуги ведущего;

8) оказание услуг физическим и юридическим лицам на базе недвижимого имущества Учреждения, прокат спортивного инвентаря;

9) оказание услуг по копированию, сканированию документов, по набору и распечатке текстов;

10) издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование и реализация учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;

11) продажа канцелярских принадлежностей, бахил и других покупных товаров;

12) реализация (продажа) основных средств и иного имущества (малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, иные материальные запасы, числящиеся на балансе, не предназначенные изначально для продажи, но реализуемые вследствие ненадобности в основной деятельности) в соответствии с действующим законодательством;

13) сдача имущества в аренду;

14) привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, физических и юридических лиц.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а

также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются Учреждением для детей в возрасте от 4 лет до 18 лет включительно (далее – учащиеся) при соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса для детей соответствующего возраста.

Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

2.7. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Учреждение работает в режиме семидневной рабочей недели. Занятия учащихся в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулярный период в общеобразовательных организациях.

Учебный год в Учреждении начинается 10 сентября и заканчивается 24 мая.

Учреждение в течение учебного года организует образовательный процесс в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клуб, секция, кружок, студия, ансамбль, театр) (далее – объединение), а также индивидуально.

Комплектование объединений учащимися на очередной учебный год проводится Учреждением ежегодно с 1 по 9 сентября включительно.

2.8. С 25 мая по 31 августа включительно каждого года приказом по Учреждению устанавливается особый график работы Учреждения (переход на летний режим работы).

На указанный период времени приказом по Учреждению на базе Учреждения в установленном порядке открывается стационарный загородный детский оздоровительный лагерь (далее – лагерь) для организации отдыха детей и молодежи в летнее каникулярное время с круглосуточным пребыванием посменно (в течение оздоровительной смены).

Продолжительность каждой оздоровительной смены, включая даты

заезда в лагерь, профиль оздоровления, количество детей и молодежи в каждой оздоровительной смене определяются Учредителем на основании законодательных и иных нормативных правовых актов.

Лагерь в день заезда детей и молодежи комплектуется поотрядно.

Учреждение организует образовательный процесс в лагере в объединениях, создающихся в каждую оздоровительную смену поотрядно.

В каникулярное время Учреждение также может создавать различные объединения в лагерях с дневным пребыванием, на своей базе, а также по месту жительства и основной учебы учащихся, проводить экскурсии, досугово-развивающие мероприятия, организовывать поисковые отряды.

2.9. Учащимся в Учреждении запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, токсичные, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества;

распространять и использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;

выражаться в здании Учреждения нецензурными словами.

За неисполнение или нарушение запретов, содержащихся в настоящем пункте Устава, к учащимся могут быть применены в установленном порядке меры дисциплинарного взыскания.

РАЗДЕЛ III. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Штатное расписание устанавливается Учреждением (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации) в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения, утвержденным муниципальным заданием на оказание Учреждением муниципальных услуг (выполнение работ), структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководителей и должности педагогических работников. Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту

данного раздела – иные работники Учреждения).

3.3. Права и свободы (в том числе академические), социальные гарантии и компенсации, меры социальной поддержки, ограничения, обязанности и ответственность руководящих и педагогических работников Учреждения устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Иные работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 6) на реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.5. Иные работники Учреждения обязаны:

- 1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;
- 2) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения) в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- 3) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские

осмотры по направлению работодателя;

4) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

8) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, учащихся и их родителей (законных представителей);

9) незамедлительно сообщать директору Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;

10) исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.6. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Право на участие работников Учреждения, включая педагогических работников, в управлении Учреждением реализуется посредством их:

участия в коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом;

членства в профессиональных союзах работников Учреждения;

участия в работе инициативных рабочих (творческих) групп по созданию стратегических и управленческих документов Учреждения;

участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, иных коллективных органов, действующих в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами;

а также реализуется в иных формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным постоянно действующим исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Директор обязан действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:
общее собрание работников Учреждения;
педагогический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением формируются приказом по Учреждению на основании Устава Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочием выступать от имени Учреждения.

4.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Трудовой договор с директором Учреждения может заключаться как на неопределенный срок, так и сроком до пяти лет. Решение о сроке принимает глава Администрации города Курска в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и Уставом Учреждения.

В период отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается приказом Учредителя на заместителя директора Учреждения или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Компетенция (обязанности и права) директора Учреждения:

1) осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения (административная, организационно-хозяйственная, финансово-экономическая, образовательная и иная) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской

области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения к ведению (исключительной компетенции) других органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника;

2) без доверенности представляет интересы Учреждения в отношениях с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами власти, в том числе и иностранными, в судах;

3) от имени и в интересах Учреждения выдает доверенности, заключает договоры, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные юридически значимые действия по вопросам деятельности Учреждения, совершение которых разрешено Учреждению, подписывает финансовые документы, в установленном порядке открывает (закрывает) счета Учреждения и осуществляет операции с поступающими средствами, обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

4) распоряжается имуществом Учреждения в установленном порядке и в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, договорами, заключаемыми между Учреждением и Собственником, Учредителем, обеспечивает в установленном порядке обособленный учет имущества Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) и эффективное использование денежных средств и иного имущества Учреждения, развитие его материально-технической базы, своевременное обновление основных средств и материальных запасов и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, а также обеспечивает привлечение в установленном порядке для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

7) обеспечивает эффективность деятельности Учреждения и его структурных подразделений, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ), планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, своевременное прохождение Учреждением процедуры лицензирования образовательной деятельности, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением

финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных платежей, по выполнению всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

8) имеет права и несет обязанности работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, в том числе: в пределах средств фонда оплаты труда устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации); осуществляет подбор, прием на работу работников и расстановку кадров, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, разработку и утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и учебной (преподавательской) нагрузки, применение к работникам мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности; создает условия для исполнения работниками своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам; устанавливает условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы; обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в Учреждении; ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор Учреждения; обеспечивает формирование резерва кадров в Учреждении; планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения, обеспечивает их эффективное взаимодействие; вправе требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения; создает и поддерживает в коллективе Учреждения благоприятный деловой и морально-психологический климат; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений; создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

9) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, организует проведение самообследования Учреждения в установленном порядке, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней

системы оценки качества образования;

10) обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю, Собственнику, общественности и соответствующим органам (должностным лицам) в установленные сроки и порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и сведений;

11) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

12) рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

13) обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивает участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами власти, юридическими и физическими лицами, в том числе с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, содействует не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности общественных объединений (в случае ее осуществления в Учреждении);

16) осуществляет в установленном порядке прием учащихся на обучение в Учреждение, применение к ним и снятие с них мер дисциплинарного взыскания, перевод, отчисление учащихся из Учреждения;

17) обеспечивает разработку (подготовку) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции, соответствующих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, и представление в

установленном порядке на утверждение Учредителю;

18) организывает в установленном в Учреждении порядке разработку и принятие локальных нормативных актов, издает индивидуальные распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения), дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

19) в соответствии с требованиями делопроизводства и в установленном в Учреждении порядке утверждает: режим, график работы Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»); планы работы Учреждения, образовательную программу Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка учащихся, расписание занятий, структуру Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков, положения о структурных подразделениях Учреждения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, другие локальные нормативные акты Учреждения, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

20) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, заинтересованных граждан и юридических лиц со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с учебной и учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и иной уставной деятельности в Учреждении, их права и обязанности;

21) рассматривает в установленном в Учреждении порядке обращения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, их представителей о применении дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

22) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов Учреждения, соглашений, коллективного договора, законных решений коллегиальных органов управления Учреждением, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, трудовых договоров, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

23) отменяет приказом по Учреждению решения коллегиальных органов управления Учреждением, в случае их противоречия

законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, правовым актам Учредителя и Собственника, Уставу и (или) локальным нормативным актам Учреждения, принятым в установленном порядке;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы (реализует иные права), которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника.

Директор Учреждения подотчетен Главе города Курска, главе Администрации города Курска, Учредителю и Собственнику, несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, трудовым договором.

4.6. Общее собрание работников Учреждения является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе директора Учреждения (исполняющего обязанности директора), председателей коллегиальных органов управления Учреждением. Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до его созыва. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

Заседание общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством. Каждый член общего собрания работников Учреждения при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) взаимодействует с директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

2) принимает и направляет на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения;

3) избирает тайным голосованием из числа работников Учреждения представителя (представительный орган) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

4) уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных

переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

5) вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

6) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

7) принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

8) вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

9) принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

10) заслушивает отчет директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

12) разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Учреждения с последующим направлением их на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора): акты;

графики; договоры (коллективный, гражданско-правовые, трудовые, с родителями (законными представителями) и другие); журналы; инструкции (должностные, по охране труда и технике безопасности и другие); книги; кодексы; планы; правила; приказы; положения; порядки; программы; протоколы; расписания; распоряжки; распоряжения; режимы; решения; соглашения; циклограммы.

13) рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая директора Учреждения, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

14) определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическом лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) директора Учреждения;

15) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает директору Учреждения рекомендации по ее укреплению;

16) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо

вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 6, 9, 11, 12 и 13 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию общего собрания работников Учреждения.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения. В состав педагогического совета входят штатные руководящие, включая заведующего библиотекой, и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебном году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, директора Учреждения (исполняющего обязанности директора). Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается квалифицированным большинством голосов в $2/3$ его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.9. Компетенция педагогического совета:

1) разрабатывает и принимает в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» образовательную программу Учреждения;

2) определяет формы обучения в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы аудиторных занятий;

3) принимает решение об использовании в установленном порядке сетевой формы реализации дополнительных общеразвивающих программ;

4) принимает в установленном порядке решение о переводе учащихся на второй и последующие годы обучения;

5) разрабатывает, принимает и вносит на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: план работы Учреждения на учебный год; правила внутреннего распорядка учащихся; регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг; образец справки об обучении или о периоде обучения; образец и порядок выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам;

6) принимает решение о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

7) вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

8) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

9) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательного процесса;

10) вправе ходатайствовать о поощрении учащихся в соответствии с

установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

11) заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

12) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 1 – 6 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию педагогического совета.

4.10. В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Учреждении создается Совет учащихся.

Посредством деятельности Совета учащихся реализуется право учащихся принимать участие в управлении Учреждением.

Совет учащихся формируется в начале учебного года сроком на один календарный год из числа учащихся в Учреждении в возрасте старше 8 лет. Норма представительства от каждого объединения – не более трех человек. В летний период в состав Совета учащихся избираются по одному представителю от каждого отряда каждой оздоровительной смены при наличии инициативы с их стороны.

Из членов Совета учащихся, достигших возраста 14 лет, Совет учащихся открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Члены Совета учащихся выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет учащихся может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлениям своей деятельности. Совет учащихся может иметь свое наименование, определяемое самим Советом учащихся.

Совет учащихся созывается его председателем по мере необходимости. Основной формой работы Совета учащихся является заседание. О дате и месте проведения очередного заседания Совета учащихся его председатель объявляет не позднее, чем за 3 дня до его созыва в течение учебного года и не позднее, чем за день до его созыва в летнюю смену. На заседании Совета учащихся могут присутствовать без права голоса директор Учреждения, представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа учащихся в Учреждении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Заседание Совета учащихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета учащихся.

Решение Совета учащихся считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета учащихся, присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член Совета учащихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов

решающим является голос председателя Совета учащихся. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Совета учащихся.

О принятии решения Советом учащихся секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. О принятом решении председатель Совета учащихся информирует директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) непосредственно либо через заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной (воспитательной) работе.

Совет учащихся не наделен полномочием выступать от имени Учреждения.

Деятельность Совета учащихся регламентируется Положением о Совете учащихся, принимаемым самим Советом учащихся и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация Совета учащихся вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.11. Компетенция Совета учащихся:

1) изучает и формулирует мнение учащихся по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, принятия локальных нормативных актов Учреждения, управления Учреждением и от имени учащихся принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

2) вправе участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

3) участвует в разработке и реализации системы поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета учащихся и общественной жизни Учреждения;

4) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по ним в письменной форме, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

5) вправе направлять директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, дисциплинарных взысканий и участвовать в их рассмотрении;

6) высказывает в установленном порядке мнение по вопросу о выборе

Учреждением меры дисциплинарного взыскания к учащемуся;

7) вправе ходатайствовать перед директором Учреждения о снятии с учащегося меры дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения;

8) по просьбе учащихся (за исключением учащихся дошкольного и младшего школьного возраста) обращается в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

9) вправе вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

10) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с учащимися, в том числе содействует разрешению конфликтных ситуаций, оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед, конкурсов и других мероприятий с учащимися;

11) принимает активное участие в формировании сознательной дисциплины и культуры поведения учащихся, способствует выполнению всеми учащимися в Учреждении требований Устава, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

12) привлекает учащихся к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует учащихся о деятельности Учреждения;

13) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у директора Учреждения (исполняющего обязанности директора), председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

14) рассматривает обращения, поступающие в Совет учащихся;

15) отчитывается о своей работе перед учащимися, в том числе посредством размещения отчета на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о Совете учащихся.

4.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы несовершеннолетних учащихся, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создается родительский комитет Учреждения.

Посредством деятельности родительского комитета Учреждения, родительских комитетов в объединениях Учреждения, участия в общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения реализуется право родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся принимать участие в управлении Учреждением.

Родительский комитет Учреждения формируется в начале учебного года сроком на 1 календарный год из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения. Норма представительства от каждого объединения – не более трех человек. В летний период в состав родительского комитета Учреждения избираются по одному родителю (законному представителю) от каждого отряда каждой оздоровительной смены при наличии инициативы с их стороны.

Из своего состава родительский комитет Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Члены родительского комитета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения.

Родительский комитет Учреждения может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлениям своей деятельности.

Родительский комитет Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Основной формой работы родительского комитета Учреждения является заседание. О дате и месте проведения очередного заседания родительского комитета Учреждения его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва. На заседании родительского комитета Учреждения могут присутствовать без права голоса директор Учреждения, представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа несовершеннолетних учащихся в Учреждении, их родителей (законных представителей).

Заседание родительского комитета Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов родительского комитета Учреждения.

Решение родительского комитета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов родительского комитета Учреждения, присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член родительского комитета Учреждения при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета Учреждения. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания родительского комитета Учреждения.

О принятии решения родительского комитета Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. О принятом решении председатель родительского комитета Учреждения информирует директора Учреждения (исполняющего обязанности директора).

Родительский комитет Учреждения не наделен полномочием выступать от имени Учреждения.

Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о родительском комитете Учреждения, принимаемым самим родительским комитетом Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация родительского комитета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.13. Компетенция родительского комитета Учреждения:

1) изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, принятия локальных нормативных актов Учреждения, управления Учреждением и от имени родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

2) вправе участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся и их родителей (законных представителей), разработке и реализации системы поощрений несовершеннолетних учащихся, разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

3) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по ним в письменной форме, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

4) вправе направлять директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий и участвовать в их рассмотрении;

5) высказывает в установленном порядке мнение по вопросу о выборе Учреждением меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему учащемуся;

6) вправе ходатайствовать перед директором Учреждения о снятии с несовершеннолетнего учащегося меры дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения;

7) вправе принимать участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

8) вправе вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

9) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, в том числе содействует разрешению конфликтных ситуаций, оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с несовершеннолетними учащимися, их родителями (законными представителями);

10) привлекает родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся к активному участию в жизни Учреждения и организации досуга несовершеннолетних учащихся, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения;

11) осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами объединений Учреждения;

12) вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся для обеспечения деятельности Учреждения;

13) рассматривает вопросы оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению земельных участков Учреждения, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей, по созданию в Учреждении оптимальных санитарно-гигиенических условий;

14) вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии с решениями родительского комитета Учреждения;

15) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у директора Учреждения (исполняющего обязанности директора), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

16) рассматривает обращения, поступающие в родительский комитет Учреждения;

17) отчитывается о своей работе перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в Учреждении, в том числе посредством размещения отчета на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о родительском комитете Учреждения.

4.14. В объединениях Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в целях обеспечения сотрудничества семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания несовершеннолетних учащихся создаются и действуют

родительские комитеты.

Родительские комитеты в объединениях Учреждения избираются на родительских собраниях объединений в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета объединения Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, а также представителя (представителей) в родительский комитет Учреждения. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются родительским комитетом объединения Учреждения самостоятельно. Деятельность родительских комитетов объединений Учреждения осуществляется во взаимосвязи с руководящими и педагогическими работниками Учреждения, родительским комитетом Учреждения.

4.15. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, Уставом представительного органа работников.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей

регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать и издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит директору Учреждения (исполняющему обязанности директора).

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

5.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета учащихся, родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет учащихся, родительский комитет Учреждения. Совет учащихся, родительский комитет Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит

дополнительные консультации с Советом учащихся и (или) родительским комитетом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом учащихся, родительским комитетом Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное им за счет собственных средств, в том числе доходов, полученных от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

средства бюджета города Курска, предоставляемые в установленном порядке Учреждению в виде субсидий: на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, на осуществление капитальных вложений в основные средства Учреждения (бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной

собственности), на иные цели;

гранты в форме субсидий из средств соответствующего бюджета;

субсидии из средств соответствующего бюджета, предоставляемые в установленных случаях и порядке в качестве финансовой поддержки Учреждению как социально ориентированной некоммерческой организации;

доходы Учреждения, полученные от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения;

добровольные (благотворительные) пожертвования и целевые взносы, в том числе имущественные, физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления предусмотренной его Уставом деятельности, закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки предоставляются Учреждению в установленном порядке на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено пунктами 13 и 14 статьи 9.2, пунктом 4 статьи 24 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», а именно:

крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя;

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

Учреждение с согласия Собственника 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, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

Учреждение не вправе совершать без одобрения Учредителя действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Курска, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, передавать имущество в аренду, в пользование, а также брать имущество в аренду, в пользование.

6.4. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, учитывается в установленном порядке обособленно от имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от осуществления приносящей доход деятельности, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

6.5. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Учредитель формирует и утверждает в установленном Администрацией города Курска порядке муниципальное задание для Учреждения на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Курска в порядке, определяемом Администрацией города Курска.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем и Собственником, используются Учреждением в соответствии с уставными целями и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

6.6. В соответствии с уставными целями Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства за счет оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, а также за счет добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и

юридических лиц. Доходы, полученные от такой деятельности (привлеченные средства), и приобретенное за счет них имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский учет (в том числе бюджетный), статистическую, бюджетную и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учет, отчетность и финансовый контроль в Учреждении ведутся по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Курска» на безвозмездной основе.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и иным органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность документов и информации, предусмотренных к размещению Учреждением, уполномоченными органами власти на официальных сайтах в сети Интернет Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности такого имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, от имени муниципального образования «Город Курск» несут Учредитель и Собственник.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения в виде непосредственно изменений в Устав либо новой редакции Устава.

7.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией города Курска, утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

РАЗДЕЛ VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Курска.

8.3. В случае ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется им на цели развития образования в муниципальных образовательных учреждениях города Курска.

8.4. При реорганизации Учреждения его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При ликвидации Учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив города Курска.

8.5. В целях создания казенного или автономного учреждения тип Учреждения может быть изменен. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией города Курска, и в целях создания автономного учреждения – в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
33 (тридцать три)) листа(ов)
Председатель ком.
образования гор.



С.И. Белкин

Ректор
М.И. Манисов
18.12.15.