

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации района
от 14.09.2015 № 720-р

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР» г. НЫТВА**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско–юношеский центр» г. Нытва (далее по тексту – Учреждение) основным предназначением которого является развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» г. Нытва.

Сокращенное наименование - МАОУ ДО ДЮЦ.

1.3. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация (Россия), 617001, Пермский край, г. Нытва, пр. Ленина, 20/2.

1.4. Фактический и почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация (Россия), 617001, Пермский край, г. Нытва, пр. Ленина, 20/2.

1.5. Тип учреждения - учреждение дополнительного образования.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Нытвенский муниципальный район» в лице администрации Нытвенского муниципального района Пермского края (далее Учредитель).

Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Нытвенский муниципальный район». Учредитель обладает исключительной компетенцией. Учредитель наделяет компетенцией в части использования имущества уполномоченный орган – Нытвенский районный комитет по управлению имуществом, иной компетенцией наделяется уполномоченный орган – Управление образования администрации Нытвенского муниципального района Пермского края (далее Управление образования) являющееся также главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием

1.9. Учреждение создано на основании Постановления администрации Нытвенского района Пермской области от 28.11.1994 № 819, с последующим изменением типа Учреждения на основании Распоряжения главы администрации Нытвенского муниципального района от 15.11.2011г. № 1879р, реорганизации путем присоединения к муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» г. Нытва муниципального автономного учреждения детский лагерь отдыха «Тимуровец», на основании распоряжения администрации Нытвенского муниципального района от 20.01.2014 № 47-р, в соответствии со статьей 22

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Нытвенский муниципальный район».

1.10. Учреждение заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры от своего имени, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде, в установленном порядке отвечает по своим обязательствам.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Пермского края, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и правовыми локальными актами Учреждения.

При осуществлении иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим указанную деятельность.

1.12. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Учреждение создает необходимые условия для организации и обеспечения врачебного контроля.

1.16. Учреждение вправе иметь филиалы, представительства и структурные подразделения.

1.17.1. Структурным подразделением Учреждения является - детский лагерь отдыха «Тимуровец» (далее по тексту – «Тимуровец»). Он действует на основании нормативных правовых актов РФ, устава Учреждения, коллективного договора, положения о структурном подразделении детском лагере отдыха «Тимуровец».

Непосредственное руководство «Тимуровцем» осуществляет руководитель структурного подразделения, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

Фактический и почтовый адрес «Тимуровца»: 617000, Российская Федерация (Россия), Пермский край, Нытвенский район, д. Соснова.

1.17.2. «Тимуровец» имеет хозяйственные, культурно-бытовые, учебно-тренировочные, спортивные и другие сооружения, находящиеся на балансе Учреждения.

1.17.3. Основные предназначения «Тимуровца»:

- организация досуга и отдыха детей Нытвенского муниципального района на стационарной базе в загородной местности в каникулярный период;
- формирование действенных механизмов реализации проектов и программ, направленных на развитие различных форм, духовного и физического развития детей и молодежи;
- развитие творческого потенциала личности;
- профилактика заболеваний, соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических требований, закаливание организма, занятия физической культурой, спортом и туризмом, формирование навыков здорового образа жизни;
- соблюдение и организация режима питания и жизнедеятельности в экологически благоприятной среде.

1.17.4. Образовательная деятельность осуществляется путем проведения разовых занятий различных видов программ (в том числе лекций, стажировок, семинаров, сборов), не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании, деятельность по содержанию и воспитанию обучающихся и воспитанников, осуществляемая без реализации образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства.

1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.19. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.20. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.21. Привлечение дополнительных средств, указанных в п.1.20. не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

1.22. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.23. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ;
- качество образования детей;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов и информации:

- 1) о дате создания Учреждения;
- 2) об Учредителе;
- 3) о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при их наличии);
- 4) о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 5) о структуре и об органах управления Учреждения;
- 6) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 7) о численности обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований всех видов бюджетов Российской Федерации по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 8) о языках образования;
- 9) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- 10) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- 11) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 12) материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения

и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

13) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

14) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.26.1. копий:

1) Устава Учреждения, в том числе внесенные в него изменения и дополнения;

2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

4) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля сдачи нормативов по ОФП, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

б) отчета о результатах самообследования;

7) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

8) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

9) муниципального заданий на оказание услуг;

10) годовой бухгалтерская отчетность Учреждения;

11) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.26. Информация и документы, указанные в пунктах 1.26, 1.26.1. подлежат размещению на официальном сайте Учреждения и обновлению в течение десяти

рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений».

1.27. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.28. Учреждение создается на неопределенный срок.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по программам профессионального обучения, не являющихся основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

- организация содержательного досуга обучающихся;

- оказание организационной помощи образовательным учреждениям в вопросах дополнительного образования по четырем направлениям: физкультурно-спортивное, туристическо-краеведческое, военно-патриотическое и спортивно-техническое;

- формирование действенных механизмов реализации проектов и программ, направленных на развитие различных форм, духовного и физического развития детей и молодежи;

- создание условий для полноценного отдыха и сбалансированного питания детей Нытвенского муниципального района;

- профилактика заболеваний, соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических требований, закаливание организма;

- соблюдение и организация режима питания и жизнедеятельности в экологически благоприятной среде;

- творческое развитие детей и подростков;

- адаптация их к жизни в обществе.

- реализация образовательных программ и услуг физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военно-патриотической и технической направленностей для детей и населения;

- организация досуга и отдыха детей Нытвенского муниципального района на стационарной базе в загородной местности в каникулярный период.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Основными видами деятельности для структурного подразделения Детского лагеря отдыха «Тимуровец» являются:

- Организация отдыха детей и молодежи (деятельность по уходу с обеспечением проживания) (лагеря отдыха).

2.6. Для достижения основных целей Учреждение вправе осуществлять и другие виды деятельности, не запрещённые законодательством Российской Федерации и не приносящие ущерб основной деятельности Учреждения, в том числе:

- прокат оборудования;
- оказание туристических услуг;
- оказание посреднических услуг; организационных, информационных, консультационных, методических, методологических, оказание услуг, связанных с изданием печатной, аудио и видео продукции, а также реализация данной продукции;
- оказание услуг, связанных с проведением круглых столов, конференций, физкультурно-оздоровительных услуг, спортивных соревнований и иных аналогичных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;
- организация и проведение учебно-тренировочных сборов по реализуемым видам спорта, проведение спортивно-оздоровительных профильных лагерей;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- передача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления, а также сдача в аренду имущества, приобретённого за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и органа местного самоуправления.
- реализация за рамками ежегодного муниципального задания на платной основе образовательных программ повышенного уровня;
- реализация программ физкультурного воспитания, подготовку детей к школе;
- проведение благотворительных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление внаём для временного проживания меблированных комнат;

2.7. Для достижения основных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы её развития исходя из спроса на оказываемые услуги, выполняемые работы и необходимости социального развития трудового коллектива;
- привлекать на договорных началах другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;

- в установленном порядке приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся ресурсов, в том числе и собственных доходов (платных услуг от основной деятельности);

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- использовать в рекламных и иных целях собственную символику (официальную эмблему и другие наименования);

2.8. Учреждение выполняет муниципальные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

2.9. Кроме муниципальных заданий Учредителя и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс в Учреждении организуется в соответствии с образовательной программой Учреждения, планом работы на учебный год, дополнительными образовательными программами и расписанием занятий.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально-экономического развития района и национально-культурных традиций;

- учебные планы.

3.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-исследовательской, методической и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4 В организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации;

3.5. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются: групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия; медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль; участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах; инструкторская и судейская практика обучающихся.

3.6. Учебно-тренировочный процесс организован в соответствии с нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность спортивных

школ, и предусматривает обучение на этапах: спортивно-оздоровительном, начальной подготовки и учебно-тренировочном.

3.7. Прием обучающихся в Учреждение и перевод на следующий этап подготовки регламентированы соответствующим локальным актом Правила приёма и перевода обучающихся;

3.8. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления и медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося. Вновь принятых обучающихся знакомят с Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию. (Если обучающийся является лицом, не достигшим совершеннолетия, его интересы представляет родитель или законный представитель.)

Перевод и зачисление обучающихся на соответствующий этап обучения проводится на основании выполнения ими единых нормативов и требований, определяемых учебными программами, и оформляется приказом по Учреждению. При невыполнении контрольных нормативов обучающиеся могут быть оставлены на предыдущем этапе обучения.

3.9. Содержание деятельности объединений определяется тренером - преподавателем с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут применять в работе адаптированные, модифицированные, авторизованные и авторские программы, утверждаемые в установленном порядке.

3.10. Численный состав объединения обучающихся, рекомендуемый режим занятий в спортивных объединениях различного профиля устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом, в зависимости от специфики образовательного процесса. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов. А их количественный состав на учебно-тренировочном этапе – 16 человек (для обучающихся свыше двух лет) и 20 человек (для обучающихся до двух лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам и менять их.

3.11. Продолжительность занятий определяется образовательной программой Учреждения.

Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке профильные спортивно-оздоровительные лагеря и

туристские базы, создавать объединения обучающихся с постоянным и (или) переменным составом обучающихся в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства обучающихся.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, заканчивается согласно учебному плану Учреждения. Комплектование групп первого года обучения заканчивается 1 октября текущего года.

Образовательный процесс в Учреждении может осуществляться с 8.00 до 20.00 часов, в том числе в субботу, воскресенье, а также в каникулярный период

Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на уровне уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

3.13. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими Положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений, если они не противоречат Уставу Учреждения.

3.14. Учреждение вправе организовывать занятия объединений обучающихся на базе других образовательных учреждений и организаций, имеющих лицензию на образовательную деятельность. Отношения с ними определяются договором.

3.15. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав, если занятия в объединении не платные, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.16. В целях повышения профессионального мастерства педагогического коллектива в Учреждении может быть создан методический совет, деятельность которого регулируется соответствующим локальным актом.

3.17. Учреждение оказывает методическую помощь педагогам, методистам учреждений дополнительного образования, педагогическим работникам других видов образовательных организаций через разнообразные формы: семинары, совещания, конференции, выезды в территории, издание методических рекомендаций, пособий.

3.18. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами и муниципальным заданием;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К участникам образовательного процесса относятся: обучающиеся Учреждения, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).

4.2. Права и обязанности обучающихся определяются настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка Учреждения.

К основным правам обучающихся относятся:

- получение дополнительного образования в соответствии с утвержденными образовательными программами;
- присвоение им спортивных разрядов и званий при условии выполнения ими установленных в классификации норм и требований;
- развитие своих способностей, интересов и дарований;
- выбор вида спорта, участие в соревнованиях;
- использование инвентаря, оборудования, спортивной формы;
- свобода информации и выражения собственного мнения и убеждений.

4.3. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, в части касающейся их прав и обязанностей, соблюдать установленный в Учреждении режим, Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- добросовестно заниматься выбранным видом деятельности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, нести ответственность за причиненный Учреждению ущерб;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, проявлять милосердие, заботиться о младших;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- не допускать пропуски занятий без уважительной причины, не опаздывать на занятия и массовые мероприятия;
- уважать традиции и символику Учреждения.

4.4. Обучающимся в Учреждения запрещается:

- а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

б) использовать любые взрывоопасные и легковоспламеняющиеся средства и вещества;

в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

д) совершать иные действия, нарушающие права и свободы человека и гражданина.

Запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.5. Другие права и обязанности обучающихся определяются «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся», инструкциями по технике безопасности, приказами директора Учреждения.

4.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- по собственному желанию, путем подачи заявления;
- по заявлению родителей (законных представителей) для обучающихся не достигших совершеннолетия;
- по решению педагогического совета за совершение противоправных действий; грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников Учреждения, посетителей;
- дезорганизации работы Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, правила проживания обучающихся на территории структурного подразделения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.9. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие педагогическое образование, который определяется типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования». К образовательной деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением:

- участие в работе педагогического совета;
- избирать и быть избранным в Попечительский совет и наблюдательный совет Учреждения;

- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения, «Правила внутреннего трудового распорядка», обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;

г) производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

д) свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении, методов оценки знаний обучающихся, обеспечивающих получение обучающихся стандарта по виду спорта, соответствующего государственным требованиям;

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

ж) оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

з) повышение квалификации: с этой целью администрация учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

и) аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории, и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

к) на проведение служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе,

поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику);

л) объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными

законом способами;

н) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

о) тайну своих персональных данных.

4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством законом об образовании;

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

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию.

- соблюдать правила санитарно-гигиенического режима в Учреждения, нести материальную ответственность за сохранность имущества Учреждения во время проведения занятий в соответствии с действующим законодательством.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом РФ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 2) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- 4) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений совершения сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 8) определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 9) принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- 10) осуществление финансового обеспечения выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.3. К компетенции Управления образования относится:

- 1) формирование муниципального задания для Учреждения и определение объема финансового обеспечения муниципального задания;
- 2) представление на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложений:
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - о создании или ликвидации филиалов и структурного подразделения Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

о реорганизации и ликвидации Учреждения;

3) подготовка предложений о создании бюджетного учреждения путем изменения типа Учреждения;

4) назначение на должность и прекращение трудовых отношений с руководителем Учреждения;

5.4. К компетенции Нытвенского районного комитета по управлению имуществом:

1) принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;

2) дача согласия на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3) дача согласия на внесение Учреждением средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

4) одобрение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного имущества;

5) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к его компетенции.

5.5. Осуществлять контроль над деятельностью Учреждения в пределах их компетенции.

5.6. К компетенции Учреждения относятся:

а) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах выделенных Учредителем финансовых средств и средств, приобретенных в результате самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности.

б) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

в) предоставление ежегодного публичного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

г) осуществление функции заказчика при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, в том числе для

организации работы по осуществлению текущего и капитального ремонта, закрепленных на праве оперативного управления объектов недвижимости, в пределах своей компетенции;

5.7. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством РФ:

- создавать филиалы, структурные подразделения, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру Учреждения и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, Педагогический совет, директор и общее собрание работников Учреждения.

5.8.1. **Наблюдательный совет** Учреждения создается в составе семи членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) один представитель Учредителя в лице Управления образования администрации Нытвенского муниципального района;
- 2) один представитель Учредителя в лице Нытвенского районного комитета по управлению имуществом;
- 3) представители трудового коллектива;
- 4) представители общественности, из них – два представителя родительской общественности.

Количество представителей органа местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей органа местного самоуправления составляют представители учредителя автономного учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

- 1) директор Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета;

2) членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие судимость;

Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет возглавляет Председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.8.2. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

1) Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим направлениям:

- предложения Учредителя или директора о внесении изменений в устав Учреждения;

- предложения Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов;

- предложения Учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложения Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложения директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- предложения директора о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущество принимается органом местного самоуправления.

- согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;

- по контролю качества и безопасности условий обучения, воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.

2) Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим направлениям:

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Директор принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. Копия заключения направляется Учредителю.

3) Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора по следующим направлениям:

- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации - принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета

- предложения директора о совершении крупных сделок - принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

- предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность - принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки.

Заинтересованными признаются сделки, если члены наблюдательного совета, директор и его заместители, их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные: являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем; занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4) Наблюдательный совет утверждает по представлению директора проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность. Копии указанных документов направляются Учредителю.

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

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

5.8.3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора.

3) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

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

Возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления. Решения, заключения рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета.

5.8.4. Для руководства организацией образовательного процесса и педагогической деятельности в Учреждении создается **педагогический совет**. Педагогический совет (далее - педсовет) - это коллегиальный орган управления, созданный с целью совершенствования образовательного процесса, педагогической деятельности, роста профессионального мастерства педагогов. В

состав педсовета входят все педагогические работники Учреждения. Председатель педсовета - директор Учреждения. Педагогический совет реализует свои полномочия на постоянной основе. Педагогический совет собирается три раза в год. Ход заседаний и решений оформляются протоколами. Протоколы хранятся в делах Учреждения. Порядок деятельности педсовета устанавливается Положением о педагогическом совете, утверждаемым директором. Принятие решений осуществляется открытым голосованием.

5.8.5. К компетенции педсовета относятся:

- 1) обсуждение и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 2) анализ, оценка и планирование деятельности Учреждения;
- 3) анализ состояния внутреннего контроля учебно-тренировочного процесса, качества образовательных услуг;
- 4) внедрение новых педагогических, учебно-тренировочных технологий;
- 5) обсуждение и принятие новых концептуальных подходов в деятельности Учреждения, организационных принципов и содержания образовательного процесса.

6) согласовывает по представлению руководителя Учреждения: компонент Учреждения государственного стандарта образования и профили обучения; годовой календарный учебный план; правила внутреннего распорядка Учреждения; введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

7) принимает решение: об исключении обучающегося из образовательного учреждения и согласовывает его с городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

8) вносит руководителю Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); создания в Учреждении необходимых условий для организации медицинского обслуживания обучающихся; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в образовательном Учреждении;

5.8.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет **директор**, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем на конкурсной основе, в соответствии с законодательством РФ и Пермского края, органов местного самоуправления. Срок полномочий Директора определяется Учредителем. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

5.8.7. Компетенция директора Учреждения:

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных

федеральными законами, и Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Управления образования, органов самоуправления Учреждением.

5.8.8. Директор в порядке, установленном действующим законодательством:

1) несет полную ответственность перед родителями, государством, обществом, Управлением образования и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом;

2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

3) формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, дополнительным образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

5) действует от имени Учреждения без доверенности;

6) издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками, утверждает приказом авторские и авторизованные учебные программы;

7) совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, заключает трудовые договоры;

8) в пределах своих полномочий распоряжается имуществом, бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

9) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

10) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

11) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

12) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, обслуживающего персонала, назначает руководителей методических объединений по видам спорта, секретаря педагогического совета, производит увольнение работников, привлекает к дисциплинарной ответственности;

13) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников; 14) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

15) обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда Учреждения.

16) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении.

17) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

18) открывает лицевые счета в органах казначейства, выдает доверенности;

19) принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда.

20) планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения.

21) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

22) представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

23) представляет Управлению образования и Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

24) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой отчетности;

25) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

26) организует дополнительные платные образовательные услуги, в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

27) исполняет постановления, распоряжения, устные и письменные поручения главы местного самоуправления, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, а также приказы Управления образования, изданные в соответствии с целями Учреждения;

28) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, органов местного самоуправления, должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом и иными нормативными актами Учреждения.

5.8.9. Директор не вправе:

1) без разрешения Управления образования работать по совместительству у другого работодателя;

2) получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

3) без письменного согласия тренера-преподавателя (в том числе педагогов, получающих трудовую пенсию) допускать уменьшение их учебной нагрузки в связи с приемом на работу других тренеров-преподавателей, в том числе по совместительству, либо путем перераспределения учебной нагрузки между педагогами, либо при предоставлении педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении.

5.8.10. Взаимоотношения работников Учреждения и директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8.11. Директор несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством российской Федерации.

Основаниями для привлечения директора к дисциплинарной ответственности являются:

1) совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;

2) несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения;

3) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации или трудовым договором;

Решение о привлечении директора к дисциплинарной ответственности принимает Управление образования.

5.8.12. Директор устанавливает компетенцию для заместителей. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и муниципальных органах, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заместителю директора.

5.8.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.8.14. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.15. Компетенции заместителей директора Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заместителю Учреждения.

5.8.16. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.8.17. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.18. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения (далее - общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

5.8.19. Полномочия общего собрания:

а) рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также его новую редакцию;

б) обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении», «Коллективный договор» и иные локальные акты, затрагивающие трудовые и связанные с ними права и обязанности работников Учреждения;

в) избирать комиссию по трудовым вопросам;

г) выдвигать кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива;

д) утверждать программу развития Учреждения;

е) участвовать в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения; показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

ж) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения;

з) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения. Публичный доклад подписывается совместно председателем совета и руководителем Учреждения;

и) ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований;

Общее собрание работников Учреждения проводится в нерабочее время по мере необходимости по предложению председателя общего собрания или директора Учреждения, но не реже одного раза в год.

Общее собрание правомочно принимать решение, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Срок действия полномочий общего собрания трудового коллектива – бессрочный.

На каждом общем собрании работников Учреждения ведется протокол собрания. Обязанность организовать ведение протокола общего собрания возлагается на председателя. Протокол общего собрания работников Учреждения должен быть надлежащим образом оформлен не позднее чем через три дня после заседания общего собрания в двух экземплярах, один из которых хранится в канцелярии Учреждения. Все экземпляры протокола подписываются председателем и секретарем общего собрания

5.9. По инициативе участников образовательного процесса в Учреждении в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников.

5.10. В учреждении могут быть созданы и иные органы управления, структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция которых определяется соответствующим Положением.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

6.2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым

договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Для поступления на педагогическую работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы;
- справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации;

6.3.1. К трудовой деятельности (в том числе и педагогической) в Учреждении не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

6.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

6.5. Работник Учреждения имеет право на:

- участие в управлении Учреждения (избирать и быть избранным в Попечительский совет и Наблюдательный совет Учреждения);

- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.6. Работник Учреждения обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Имущество Учреждения:

7.1.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Нытвенский муниципальный район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Полномочия собственника закреплённого за Учреждением муниципальное имущество осуществляет, в соответствии с Положением, Нытвенский районный комитет по управлению имуществом.

Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках действующего законодательства.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством;

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

7.1.2. Недвижимое имущество, земельный участок и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением Учредителем или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества, подлежит обособленному учёту в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением земельного участка, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Комитетом по управлению имуществом или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.1.4. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

7.1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными федеральными законами и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах своей деятельности.

7.1.6. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, или приобретённое за счёт этих доходов имущество учитываются на отдельном балансе и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.1.7. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

7.1.8. Учреждение без согласия Учредителя и Нытвенского районного комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Нытвенским районным комитетом по управлению имуществом или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.1.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

7.1.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Нытвенским районным комитетом по управлению имуществом;

7.1.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя и Нытвенского районного комитета по управлению имуществом.

7.1.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат;

7.1.13. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждению средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

7.1.14. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

7.1.15. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.1.16. Нытвенский районный комитет по управлению имуществом вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.1.17. Учреждение вправе направлять в Нытвенский районный комитет по имуществу предложения по изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

7.1.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.2. Финансовая деятельность Учреждения:

7.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может открывать лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, и (или) счета в кредитных организациях.

7.2.2. Источниками формирования финансовых ресурсов учреждения являются:

1) субсидии, выделяемые в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) субсидии на иные цели, предоставляемые из бюджета Нытвенского муниципального района;

3) бюджетные инвестиции, предоставляемые из бюджета Нытвенского муниципального района;

4) денежные средства для исполнения полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами;

5) доходы от иной приносящей доход деятельности, виды которой закреплены настоящим Уставом;

6) добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

7) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объёма субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Перечисление субсидий Учреждению осуществляется Учредителем в соответствии с Соглашением о перечислении субсидий.

Учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению

публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Нытвенского муниципального района.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации Нытвенского муниципального района или территориальном органе Федерального казначейства, и (или) счета в кредитных организациях.

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

7.2.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, к которой относятся:

- прокат оборудования;
- оказание туристических услуг;
- оказание посреднических услуг; организационных, информационных, консультационных, методических, методологических, оказание услуг, связанных с изданием печатной, аудио и видео продукции, а также реализация данной продукции;
- оказание услуг, связанных с проведением круглых столов, конференций, физкультурно-оздоровительных услуг, спортивных соревнований и иных аналогичных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;
- организация и проведение учебно-тренировочных сборов по реализуемым видам спорта, проведение спортивно-оздоровительных профильных лагерей;
 - оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- передача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления, а также сдача в аренду имущества, приобретённого за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и органа местного самоуправления.
- реализация за рамками ежегодного муниципального задания на платной основе образовательных программ повышенного уровня;
- реализация программ физкультурного воспитания, подготовку детей к школе;

- проведение благотворительных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление внаём для временного проживания меблированных комнат;

7.2.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества (за исключением передачи имущества в аренду или безвозмездное пользование) закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

7.2.6. Учреждение вправе совершать крупные сделки. Крупной сделкой признаётся сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным Законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.2.7. Учреждение имеет право привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.2.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, спортивные объединения, кружки и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

7.2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется

путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей). Платные образовательные услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении обучающихся и/или их родителей (законных представителей).

Характер и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом, договором, заключаемым между родителями (законными представителями) обучающихся, самими обучающимися и Учреждением, договорами с тренерами-преподавателями, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных дополнительных платных образовательных услуг.

7.2.10. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ и своим Уставом.

7.2.11. Учреждение вправе оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы; выполнять работы, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом; оказывать услуги, вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а так же иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляет Управлению образования и общественности в порядке и сроки, установленные законодательством.

8.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение в рамках полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения имеет право принимать локальные правовые акты (приказы, положения, инструкции, правила, декларации, регламенты и др.).

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, муниципальным нормативно правовым актам и настоящему Уставу.

9.3. Локальные акты разрабатываются и принимаются в порядке, утвержденном в Положении о порядке разработки и принятия в Учреждении локальных актов, внесения в них изменений и дополнений, которое принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается директором

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой должен входить представитель Учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

10.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования Нытвенского муниципального района.

10.7. При ликвидации Учреждения имущество передается собственнику (представителю собственника).

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Устав принимается общим собранием трудового коллектива.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, а также новая редакция Устава, принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с управлением образования, уполномоченным органом – Нытвенским районным комитетом по управлению имуществом и утверждаются Учредителем, после чего регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, а также его новая редакция действуют с момента их государственной регистрации.