

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1095753002950 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.05.2019 за
ГРН 2195749118717



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0DA80E8115DEEB77409B6
Владелец: Терехова Юлия Михайловна
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области
Действителен: с 22.11.2018 по 22.11.2019

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации города Орла

 А.В. Шатохин

Приказ № 159-г от «25» 04 2019 г.

Устав
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества №4 города Орла»

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
муниципального имущества и
землепользования

Администрации города Орла

 Т.В. Решетова

« » 2019 г.



Орел 2019 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества №4 города Орла» (далее - Учреждение), переименовано на основании постановления администрации города Орла от 31.08.2015 г. № 3843 «О переименовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Орла».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества №4 Советского района г. Орла», созданного на основании постановления администрации города Орла от 17.11.2011 г. № 3549 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Орла путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей».

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества №4 города Орла».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «Дом детского творчества №4 города Орла». Оба наименования равнозначны.

1.4. Место нахождения Учреждения: 302028, г. Орёл, ул. Полесская д. 53.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением.

Тип учреждения — бюджетное.

Тип образовательной организации — организация дополнительного образования.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация города Орла в лице управления образования администрации города Орла (далее — Учредитель).

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация города Орла в лице Управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла (далее - Собственник).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений: печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом 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 недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, отделения, хозяйства и структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утверждённых Учреждением.

1.13. В Учреждении помимо — педагогических работников предусматриваются должности работников осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий вспомогательных работников Учреждения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.13.1. Работники учреждения, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, объемом и качеством выполненной работы;

-ОТДЫХ, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором, настоящим Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами; - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.13.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;
- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

1.13.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в порядке, установленном законодательством, за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- материальный ущерб, причиненный Учреждению;
- непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений работниками и обучающимися законов, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;
- иные действия или бездействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации».

1.14. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, 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. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям. П. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации конституционного права граждан Российской Федерации на образование.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание

благоприятных условий для разностороннего развития личности. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами города Орла.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- 1) организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: -художественная; -техническая; -социально-педагогическая; -туристско-краеведческая; -физкультурно-спортивная.
- 2) формирование духовно нравственной личности обучающихся;
- 3) создание условий для формирования и развития физических и творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и — физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни;
- 4) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;
- 2) административно - хозяйственную;
- 3) финансово — экономическую.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности: консультативную, просветительскую, и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием). 2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную

деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной — деятельности, финансовое — обеспечение — которой осуществляется за счет средств, выделенных на выполнение муниципального задания. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.2. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся:

- 1) обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; 2) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- 2) осуществление полномочий председателя Общего собрания работников учреждения, председателя Педагогического совета Учреждения;
- 3) осуществление полномочий члена Попечительского Совета Учреждения;
- 4) установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости — передача им своих полномочий в установленном порядке;
- 7) издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных к исполнению всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- 8) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Директор Учреждения имеет право:

- 1) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2) поощрять работников и обучающихся Учреждения;
- 3) привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) повышать квалификацию;
- 5) иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
 - 3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
 - 4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
 - 5) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
 - 6) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка; 7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 8§) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 9) обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
 - 10) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 - 11) представлять Учредителю проекты планов — деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
 - 12) обеспечивать выполнение всех плановых — показателей деятельности Учреждения;
 - 13) осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;
 - 14) выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

-Общее собрание работников Учреждения;

-Педагогический совет;

-Попечительский совет.

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, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются Совет обучающихся, Совет родителей, представительные органы работников или иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право коллегиальных органов управления Учреждения выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, предоставляется Общему собранию работников Учреждения, Педагогическому совету, Попечительскому совету в лице их председателей. 3.5.1. Общее собрание работников Учреждения — высший постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, включая совместителей, с момента заключения трудового договора между работником и Учреждением.

Председателем Общего собрания работников Учреждения является директор Учреждения, который координирует работу Общего собрания. На первом заседании Общего собрания из состава членов Общего собрания избирается секретарь Общего собрания сроком на 2 года.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников и оформляются протоколом. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
- разработка и принятие программы развития по согласованию с Учредителем;
- принятие решения о заключении коллективного договора, заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения на награждение;
- избрание членов комиссии Учреждения по распределению выплат работникам образовательной организации;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- избрание представителей работников Учреждения в Попечительский Совет;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. Педагогический совет Учреждения — постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся и иные лица. По решению Педагогического совета лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения, который координирует работу Педагогического совета. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из его состава избирается секретарь сроком на 1 год.

Педагогический совет Учреждения созывается не реже 4-х раз в год. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования

определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Ход заседаний Педагогического совета и его решения оформляются протоколами.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие локальных актов, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;
- внесение предложений по содержанию образования, формам, методам учебно-воспитательного процесса и способам их реализации;
- принятие решения о поощрении обучающихся;
- принятие плана работы Учреждения;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении из Учреждения;
- принятие решения о награждении и стимулировании работников Учреждения;
- внесение предложений о повышении квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- решение иных вопросов, касающихся образовательной деятельности Учреждения.

3.5.3. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением попечителей (физических лиц и представителей юридических лиц), сотрудничающих с Учреждением и заинтересованных в его развитии. Попечительский совет содействует организации и совершенствованию образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития. Работа Попечительского совета строится на принципах добровольности и гласности. Попечительский совет создается посредством процедур выборов, назначения и кооптации сроком на 1 год.

В состав Попечительского совета входят представители родительской общественности от 1 до 4 человек от студии (объединения), избираемые на

родительских собраниях в студиях (объединениях); представители администрации Учреждения - директор, заместители директора; представители работников Учреждения - 3 человека, избираемые на Общем

собрании работников Учреждения, делопроизводитель Учреждения. Также в необходимых случаях в состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Попечительский совет возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Попечительского совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания Попечительского совета, контролирует выполнение решений Попечительского совета.

Директор Учреждения, заместители директора, представители работников Учреждения, делопроизводитель не могут быть избраны Председателем Попечительского совета.

В случае невозможности выполнения председателем своих полномочий Попечительский совет вправе возложить временное руководство на другого члена Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета созываются его председателем в соответствии с планом работы не реже 1 раза в квартал. Первое заседание созывается директором Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. Ход заседания Попечительского совета и его решения оформляются протоколами.

Для ведения протоколов заседания Попечительского Совета назначается секретарь - делопроизводитель Учреждения сроком на 1 год.

В компетенцию Попечительского Совета входит:

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- взаимодействие с органами управления, всеми участниками образовательного процесса в целях совместной выработки и принятия решений по вопросам деятельности Учреждения;

- определение направлений, форм, размеров и порядка использования внебюджетных средств Учреждения, в том числе на оказание помощи сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;
- заслушивание отчетов Директора Учреждения, а при необходимости его заместителей, о расходовании внебюджетных денежных средств;
- содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- рассмотрение заявлений родителей о предоставлении льгот на оказание платных услуг;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством. Решение Попечительского совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его состава. Процедура голосования определяется Попечительским советом. Решение совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Директор вправе приостановить решение совета в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения и Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом. Деятельность Попечительского совета регламентируется настоящим Уставом и Положением о Попечительском совете Учреждения.

3.6. Совет родителей создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Совет родителей формируется посредством процедур выборов на родительских собраниях в объединениях.

В состав Совета родителей входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на родительских собраниях представители родителей (законных представителей) — по одному от каждого объединения.

Членом Совета родителей не может быть родитель (законный представитель), являющийся работником Учреждения. В работе Совета родителей могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения,

заместитель директора Учреждения, педагог-организатор, методисты, педагог-психолог.

Совет родителей избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения;
- 2) представление мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- 3) представление директору Учреждения мнения Совета родителей по применению к обучающемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- 4) ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- 5) содействие в проведении мероприятий Учреждения;
- 6) избрание представителей Совета родителей в состав Попечительского Совета Учреждения;
- 7) избрание представителей родителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Совет родителей вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов Совета родителей. Решение Совета родителей считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета родителей. Процедура голосования определяется Советом родителей. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в год. Ход заседаний Совета родителей и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

3.7. Совет обучающихся создается с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Совет обучающихся формируется посредством процедур выборов на собраниях обучающихся в объединениях. В состав Совета обучающихся входят обучающиеся старше 14 лет, избранные на собраниях обучающихся в

объединениях открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, - по одному от каждого объединения. Членами Совета обучающихся не могут быть обучающиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка. В работе Совета обучающихся могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, педагог-организатор, методисты, педагог — психолог.

Совет обучающихся самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета обучающихся - 1 год.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- 1) защита прав обучающихся;
- 2) представление мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- 3) представление мнения и законных интересов обучающихся Учреждения в органах управления Учреждением;
- 4) участие в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися;
- 5) внесение директору Учреждения предложения о поощрении обучающихся Учреждения;
- 6) представление директору Учреждения мнения Совета обучающихся по применению к обучающимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- 7) ходатайство перед директором Учреждения о снятии с обучающихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- 8) изучение и формулирование мнения обучающихся по вопросам организации жизнедеятельности Учреждения;
- 9) выявление и поддержка общественно-значимых инициатив обучающихся.

Совет обучающихся вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решение Совета обучающихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета обучающихся. Процедура голосования определяется Советом обучающихся. Заседания Совета обучающихся проводятся не реже 1 раза в год. Ход заседаний Совета обучающихся и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся.

3.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Проект локального нормативного акта подготавливается директором Учреждения, отдельным работником или группой работников, по поручению директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета

родителей и Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения с сопроводительным письмом направляет в Совет родителей и Совет обучающихся для рассмотрения.

Совет обучающихся и Совет родителей — рассматривают проект локального нормативного акта и направляют директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников.

Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме в течение пяти рабочих дней.

Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированных мнений Совета родителей, Совета обучающихся и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированные мнения Совета родителей, Совета обучающихся и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделённый полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктом 3.5.1. 3.5.2. настоящего Устава.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся ИЛИ работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

ТУ. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Муниципального образования «Город Орёл», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и города Орла и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами и городскими ведомственными программами;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

4.4. Собственник в отношении имущества, закреплённого за Учреждением Собственником, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.5. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения:

4.5.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, остается в муниципальной собственности города Орла и подлежит учету в составе казны города Орла до принятия решения о его дальнейшем направлении на цели развития образования.

4.5.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

У. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

5.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

5.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Handwritten text, possibly a date or reference number, located at the top of the page.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ №18
ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

И.А. Мельников
(подпись)

И.А. Мельников
(фамилия, инициалы, должность)



Проведено, пронумеровано, средлено
Печать на листе
И.А. Мельников
И.А. Мельников
И.А. Мельников