

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100748420 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.11.2024 за ГРН 2245100160182



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
администрации

ЗАТО Александровск

от «21» ноября 2024 г. № 12.55



УСТАВ
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
(новая редакция)

ЗАТО Александровск
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» создано в соответствии с Постановлением Главы ЗАТО Александровск от 20.11.2024 №2348 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» в целях создания муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

1.3. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

сокращенное – МАУДО «ДЮСШ».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.5. Тип Учреждения: автономное.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – организация дополнительного образования.

1.7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Октябрьская, дом 25.

фактический адрес:

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Октябрьская, дом 25;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Октябрьская, дом 25А;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Флотская, дом 14;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Павла Стеблина, дом 19;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Павла Стеблина, дом 20;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Мира, дом 3;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Мира, дом 9;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Октябрьская, район дома 24.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности указаны в лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области (далее - ЗАТО Александровск).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования ЗАТО Александровск осуществляются администрацией муниципального образования ЗАТО Александровск (далее – администрация ЗАТО Александровск). От имени администрации ЗАТО Александровск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «УМИ ЗАТО Александровск», собственник) в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счет, печать с полным и (или) сокращенным наименованием Учреждения на русском языке, а также иные необходимые реквизиты.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет. Структурные подразделения отсутствуют.

1.12. В Учреждении могут функционировать структурные подразделения.

Учреждение при создании структурных подразделений предварительно согласовывает их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положение о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Не допускается принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.16. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными

в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг в области образования, физической культуры и спорта, обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности.

В соответствии с данным видом деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся его основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- организация охраны здоровья учащихся;
- создание условий для удовлетворения потребности детей в занятиях физической культурой и спортом;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- организация отдыха и оздоровления детей и подростков в период каникул;
- организация массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, а также мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования и других мероприятий.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует указанной цели.

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

- сдача в аренду имущества Учреждения;
- прокат предметов спорта, туризма, игр;
- ремонт спортивного снаряжения, инвентаря, спортивно-технологического оборудования, тренажеров;
- оказание физкультурно-спортивных и оздоровительных услуг населению.

2.8. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

2.9. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития ЗАТО Александровск и Мурманской области;

3.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности и сроки обучения по ним определяются дополнительной общеобразовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.6. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

- принятие решения о переименовании Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.7. Компетенция Управления образования:

- утверждение Устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;
- проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных администрацией ЗАТО Александровск на приобретение такого имущества;
- составление распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

-согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случае, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;

- определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности;

- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

- требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета после его формирования;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушениями статьи 15 Федерального закона «Об автономном учреждении»;

- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство;

- составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

- принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи Федерального закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим

лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;

- согласование Программы развития Учреждения;

- перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

- иные функции, связанные с осуществлением в отношении Учреждения контроля и координации его деятельности;

- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

3.8. Компетенция МКУ «УМИ ЗАТО Александровск»:

- разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск;

- заключение договоров в отношении муниципального имущества;

- оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;

- согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;

- осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;

- готовит проекты муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

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

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

- дача согласия на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением МКУ «УМИ ЗАТО Александровск» или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

- обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- разработка и утверждение дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- создание условий для занятий учащимися физической культурой и спортом;

- формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в спортивной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- обеспечить информационной открытости, создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

3.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых

форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- создавать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществление образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.14. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

3.14.1. директора Учреждения назначается учредителем Учреждения;

3.14.2. директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалом и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности, плана ФХД;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных Уставом;
- утверждение дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения;

3.14.3. К компетенции Директора Учреждения относится:

- формирование учетной политики Учреждения, исходя из собственности его деятельности;
- обеспечение ведения бухгалтерского учета, хранения архивных документов, выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- установление с учетом мнения представительного органа работников Учреждения системы оплаты труда, включающей в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- издание приказов по учреждению и устных распоряжений, которые обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение в соответствии с федеральным законодательством состава и объема сведений, относящихся к персональным данным, и установление порядка их защиты;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий обучающихся спортом;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление иных полномочий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Александровск и Учредителя.

3.14.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме, повышение качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременные выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечить соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и мурманской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.14.5. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействиями)

3.14.6. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускаются.

3.15. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации или в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Директором Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

3.16. Наблюдательный совет.

3.16.1. В учреждении создается Наблюдательный совет в составе 7 человек.

3.16.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа,

осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

3.16.3. Срок полномочий Наблюдательного совета - пять лет.

3.16.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.16.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.16.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.16.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом.

3.16.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.16.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.16.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3.16.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

3.16.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.16.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

3.16.14. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок; - предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.16.15. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их

присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

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

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

Для проведения заседания Наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

Секретарь избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Наблюдательного совета, оформляет решения Наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений Наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании Наблюдательного совета.

На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов Наблюдательного совета и иных вопросов Наблюдательный совет утверждает порядок работы Наблюдательного совета.

3.16.16. Решения, принятые в ходе заседания Наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Наблюдательного совета

составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество членов Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

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

- решение Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Передача права голоса одним участником Наблюдательного совета другому запрещается.

3.16.17. Решения Наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания Наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления Наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- обеспечивает ознакомление всех членов Наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем

Наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов Наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

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

- количество членов Наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решений;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании.

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

3.16.19. 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 таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Решение о созыве Наблюдательного совета по требованию Учредителя. Члена Наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Наблюдательного совета в течение 3-х дней. Заседание назначается не позднее 10 дней с момента решения о созыве Наблюдательного совета (дата и время, место проведения согласуются с директором Учреждения). Заседание по вопросам крупной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Члены Наблюдательного совета должны быть извещены (лично, посредством электронной или иной связи) о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты проведения.

3.16.20. Наблюдательный совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Наблюдательный совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю Совета директором Учреждения, организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.17. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.17.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

3.17.2. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.17.3. Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.17.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

3.17.5. Решение Общего собрания работников принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Ведение протоколов поручается секретарю собрания, который избирается непосредственно на Общем собрании работников. Возможно заочное голосование.

3.17.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в текущем году;
- утверждение коллективного трудового договора;
- обсуждение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.17.7. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Директор учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников не позднее, чем за неделю до его созыва.

3.17.8. Вопросы для обсуждения на общем собрании работников выносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания работников.

3.17.9. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

3.18. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

3.18.1. Компетенция педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- анализ качества образовательной деятельности и подготовки учащихся, определение путей его повышения;
- принятие цели и задач Учреждения, рекомендаций к утверждению плана работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассмотрение вопросов необходимости в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.18.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

3.18.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители общественности.

3.18.4. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

3.18.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Председатель педагогического совета ведет заседание, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.18.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.18.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

3.18.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием.

3.18.9. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

3.18.10. Протоколы заседаний хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

3.19. Компетенция Управляющего совета Учреждения (далее – Совет Учреждения), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.19.1. Компетенция Совета Учреждения:

1) наблюдение за эффективностью финансово-экономической деятельности Учреждения, рациональным расходованием финансовых средств;

2) определение основных направлений развития Учреждения;

3) рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;

4) рассмотрение по представлению директора Учреждения:

- порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

5) внесение директору Учреждения предложений в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.19.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.19.3. Совет Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и состоит из избираемых членов, представляющих учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения по должности.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

3.19.4. Общая численность Совета Учреждения – 13 человек.

Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов Совета Учреждения. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета Учреждения.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представители учащихся, кооптированные члены.

3.19.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

3.19.6. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются на родительском собрании Учреждения/заседании совета родителей.

3.19.7. В состав совета Учреждения из числа учащихся входят по одному представителю, достигшему возраста 14 лет, от каждого отделения.

3.19.8. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.19.9. Члены Совета Учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов Совета Учреждения из числа учащихся, который избирается сроком на один год.

3.19.10. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.

3.19.11. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран (назначен) новый член совета Учреждения.

3.19.12. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на три года членами совета Учреждения из их числа.

Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

3.19.13. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

3.19.14. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета Учреждения.

3.19.15. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

3.19.16. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

3.19.17. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или директора Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления ЗАТО Александровск или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

3.20. Компетенция тренерского Совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

3.20.1. Компетенции тренерского совета:

- 1) анализирует качество организации образовательного процесса;
- 2) анализирует результаты спортивной подготовки учащихся;
- 3) заслушивает творческие отчёты тренеров - преподавателей по выполнению функциональных (должностных) обязанностей;
- 4) определяет состав команд для участия в соревнованиях различного уровня;
- 5) обсуждает и принимает к исполнению календарный план спортивно-массовых мероприятий;

б) разрабатывает программы проведения спортивно-массовых мероприятий;

7) решает организационные вопросы образовательного процесса:

- набор, отбор, перевод учащихся на следующий год обучения;
- проведение медицинских осмотров и диспансеризации учащихся;
- ведение учебной и отчётной документации тренеров-преподавателей;
- утверждение и приём контрольно-переводных нормативов;
- организация спортивно-оздоровительного отдыха;
- соблюдение техники безопасности учебно-тренировочных занятий.

3.20.2. Полномочия и порядок формирования тренерского совета определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.20.3. Срок действия полномочий тренерского совета – бессрочно.

3.21. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

3.22. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени учреждения.

3.22.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.22.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3.22.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждением.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: учащиеся, родители (законные представители), работники Учреждения.

4.2. Академические права учащихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Обязанности учащихся устанавливаются частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Права родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются частями 1, 2, 3 и 5 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных п. 4.5. настоящего Устава родители (законные представители) несовершеннолетних несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.8. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 4.7. Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

4.10. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.11. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.12. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.13. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий;
- иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета администрации ЗАТО Александровск;

- бюджетные инвестиции;

- средства бюджета администрации ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством.

5.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

5.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение в праве с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного Учреждения особо ценное движимое имущество в установленный (складочный) капитал других лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

5.9. Собственник имущества Учреждения несет субсидированную ответственность по обязательствам автономного учреждения в случаях, предусмотренных гражданским кодексом Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, и регламентирована правовыми актами Мурманской области и органов местного самоуправления.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

6.6. При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему Учреждению.

6.7. При присоединении Учреждения к другому Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного Учреждения.

6.8. В случае ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в состав имущества муниципальной казны ЗАТО Александровск.

6.10. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном учредителем.

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

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

7.1. Утверждение Устава, внесение изменений или дополнений к нему производятся в порядке, установленном учредителем.

7.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.3. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему, в том числе в виде его новой редакции, утверждаются Управлением образования.

7.4. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу после государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5. Копия Устава, изменений (дополнений) к нему, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представляет в Управление образования в двухнедельный срок с момента государственной регистрации.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Алгоритм принятия локального нормативного акта: подготовка проекта локального нормативного акта;

согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;

учет мнения коллегиального органа в соответствии с его компетенцией;

утверждение локального нормативного акта;

обнародование.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения и (или) совета учащихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

8.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

8.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет Учреждения и (или) совет учащихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

8.7. Совет Учреждения и (или) совет учащихся, совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае, если мотивированное мнение совета Учреждения и (или) совета учащихся, совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом Учреждения и (или) советом учащихся, советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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

8.13. Локальный нормативный акт Учреждения подлежит обнародованию:

- ознакомление под подпись лиц, чьи интересы он непосредственно затрагивает;

- размещение на официальном сайте, информационном стенде Учреждения.

Локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка учащихся, и коллективный договор размещаются в обязательном порядке на официальном сайте Учреждения.

Прошуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 34
(*тридцать четыре*)
листа(ов)



Քրոն-դիրեկտոր, ՄԽՄԼՈՒ «ԸՍՍԻԸ»

Ա.Ս. Թերլաչինիկովա