

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304295199 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.12.2022 за ГРН 2222302359607



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00F21952DB177066F23BE7A234C09C645D

Владелец: Лунова Юлия Сергеевна

Специалист 1 разряда

Действителен: с 23.05.2022 по 16.08.2023

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Ленинградский район

от 07.12.2022 № 1312

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр» станции
Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (далее- Учреждение), создано на основании постановления главы администрации Ленинградского района Краснодарского края от 9 января 1996 г. № 6 «О регистрации муниципального учреждения дополнительного образования Детского-юношеского центра».

1.2 Наименование Учреждения на русском языке:

- полное - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район;
- сокращённое - МБУДО ДЮЦ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для детей и взрослых и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ленинградский район (далее -Учредитель).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - Уполномоченный орган).

Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения от имени муниципального образования Ленинградский район осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Ленинградский район.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Ленина, № 47.

Фактический адрес:

1. 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Ленина, № 47.

2. 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Ленина, № 33 а.

3. 353741, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Строителей, д.19.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.7. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе, исполняющем бюджет муниципального образования Ленинградский район для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования Ленинградский район и средствами от приносящей доход деятельности, обособленное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

1.9. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, вывески и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, выставках, иных формах сотрудничества.

1.13. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором с родителями.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон «Об образовании в Российской Федерации»), Законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Ленинградский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Ленинградский район, приказами управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

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

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

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

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Цели деятельности Учреждения.

2.2.1. Основная цель деятельности Учреждения – организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

2.2.2. Учреждение призвано способствовать:

- созданию условий для развития Учреждения как инновационного образовательного центра, осуществляющего эффективный вклад в развитие дополнительного образования;
- всестороннему удовлетворению индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- воспитанию гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций;
- обеспечению необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, социализации и творческого развития детей;
- реализации системы поддержки талантливых и одаренных детей;
- развитию кадрового потенциала Учреждения. Выявление и масштабирование лучших практик педагогических работников учреждения;
- осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- разностороннему развитию детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижению детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- осуществлению деятельности по предоставлению не образовательных услуг (копирование документов, организация мероприятий, выставок и другое);
- удовлетворению иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.3. Учреждение является муниципальным Центром по организации и проведению культурно-массовых мероприятий в сфере образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

Цель Учреждения, как муниципального Центра по организации и проведению культурно-массовых мероприятий в сфере образования в муниципальном образовании Ленинградский район:

- координация и систематизация работы по организации и проведению конкурсной деятельности в рамках художественного, социально-гуманитарного, естественно-научного и туристско-краеведческого направлений воспитательной работы в сфере образования муниципального образования Ленинградский район;

- повышение качества культурно-массовых мероприятий в сфере образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

2.3 Предмет деятельности Учреждения.

Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.4. Перечень видов деятельности Учреждения:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- дошкольное образование.

2.4.1 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- организация и проведение массовых мероприятий муниципального уровня различной направленности с обучающимися;
- организация и осуществление деятельности по оздоровлению обучающихся в течение всего календарного года;
- организация деятельности групп кратковременного пребывания детей;
- организация стажерских площадок, профессиональных творческих и методических мастерских, экспериментальных площадок;
- осуществление производственной практики обучающихся по согласованию с образовательными организациями, где они обучаются (при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы);
- осуществление другой деятельности, относящейся в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции Учреждения.

2.4.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием, настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дополнительного образования по общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ленинградский район.

Муниципальное задание для Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.4.3. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом, в сфере дополнительного образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.4.4. Учреждение вправе оказывать, в том числе и за счет средств физических или юридических лиц, платные услуги:

- выполнение в установленном порядке заказов предприятий и организаций, а также физических лиц на организацию и проведение мероприятий;
- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми;
- предоставление услуги по прокату костюмов;
- запись фонограмм и музыкально-техническое оснащение мероприятий;
- предоставление услуги по ксерокопированию и распечатке документов, текстовых материалов;
- предоставление услуги по распечатке фотографий;
- предоставление услуги по оформлению и распечатке грамот и благодарственных писем;
- предоставление услуги по набору и распечатке текста.

2.5. Тарифы на виды деятельности Учреждения, указанные в пункте 2.4.4. раздела 2 настоящего Устава, утверждаются решением Совета муниципального образования Ленинградский район.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основанием, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения

права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.5. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

Учреждение обязано представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке и сроках.

3.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником иное не установлено законом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом бюджетное 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.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996г. №7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Учредителем.

3.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из бюджета муниципального образования Ленинградский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное ему собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований от учредителя;
- имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- средства, полученные от оказания платных услуг, а также от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и субсидии;
- другие доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством РФ.

3.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его Учредитель.

3.17. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.19. Приобретение имущества Учреждением, хозяйственная деятельность, проведение текущего и капитального ремонта, учебный процесс финансируется из бюджета муниципального образования Ленинградский район.

3.20. Учреждение пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.21. В компетенцию Учреждения входит материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений,

осуществленное в пределах собственных финансовых и материальных средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1 Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- принимать участие в создании и апробировании новых учебных программ, форм организации учебного процесса.
- оказывать методические услуги, консультирование;
- организовывать выставки, мастер-классы;
- участвовать в организации учебно-методических мероприятий (семинары, открытые занятия, учеба, стажировка педагогов других образовательных организаций);
- приобретать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Уполномоченным органом;
- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- разрабатывать и утверждать общеобразовательные общеразвивающие программы, учебные планы, графики;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Уполномоченным органом годовые образовательные программы и годовые календарные учебные графики;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и муниципального задания;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;
- осуществлять мониторинг результативности образовательного процесса обучающихся, в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты;
- устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств, в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Ленинградский район;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств и в

соответствии с коллективным договором;

- создавать и вести официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»;
- проводить самообследование;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом

Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

4.1.1. Доходы от оказания платных услуг поступают на текущий счет Учреждения и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством.

4.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, охране труда и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.3. Учреждение осуществляет иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Образовательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, лицензией.

5.2. Сроки обучения определяются в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами Учреждения и

учебным планом.

Обучение ведется на русском языке.

Форма обучения - очная.

Возраст обучающихся – от 5 до 18 лет.

5.3. Содержание образования в Учреждении определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

5.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- образовательные программы дошкольного образования.

5.5. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по следующим направленностям:

- художественной;
- социально- гуманитарной;
- естественно- научной;
- туристско- краеведческой.

5.6. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы Учреждение может реализовывать как для детей, так и для взрослых.

5.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательной программой, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, которые принимаются решением Педагогического совета и утверждаются Директором Учреждения.

5.8. Порядок освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Учреждении:

5.8.1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, как самостоятельно, так и в формате сетевого взаимодействия, использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, с учетом особенностей обучающихся. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм.

5.8.2. В Учреждении может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.8.3. Образовательный процесс организуется в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами. Занятия проводятся в разновозрастных и разновозрастных детских объединениях по подгруппам, индивидуально или всем составом объединения. Продолжительность занятий в детских объединениях, режим работы Учреждения, расписание занятий объединений составляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Расписание занятий детских объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся Учреждения, по

представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

Расписание занятий принимается решением Педагогического совета, утверждается Директором Учреждения и вводится в действие соответствующим приказом.

Учреждение работает по пятидневной учебной неделе.

5.8.4. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы, запросов на услуги дополнительного образования детей и родителей (законных представителей).

5.8.5. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября (если 1 сентября приходится на выходной день, то начало учебного года начинается в 1 рабочий день, следующий за выходным), учебные занятия начинаются 10 сентября (если 10 сентября приходится на выходной день, то начало учебного года начинается в 1 рабочий день, следующий за выходным).

Учебный год заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

5.8.6. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В каникулярное время Учреждение работает по плану, утвержденному приказом Директора. Учреждение может открывать в установленном порядке профильные лагеря с дневным пребыванием, организовывать тематические смены, игровые площадки, творческие мастерские, мастер-классы и др.

5.8.7. Численный состав детских объединений определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.8.8. Занятия в детских объединениях могут проводиться педагогами дополнительного образования на базе других образовательных организаций, сторонних организаций в соответствии с адресами ведения образовательной деятельности, указанными в приложениях к лицензии Учреждения.

Отношения между образовательными организациями определяются договором о сетевом взаимодействии.

5.8.9. В работе детских объединений могут участвовать совместно с обучающимися родители (законные представители) без включения в основной состав.

5.8.10. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психологическому здоровью обучающихся, запрещается.

5.9. Система оценивания знаний, умений и навыков, формы и порядок ее проведения определяются в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.10. Прием, порядок и основание перевода, отчисление и восстановление обучающихся производится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Число принимаемых Учреждением обучающихся определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объем муниципальной услуги по организации дополнительного образования.

Предоставление муниципальной услуги по приему обучающихся в Учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов от родителей (законных представителей) в установленные настоящим Уставом сроки;
- решение Педагогического совета о зачислении обучающегося.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

6.2. Основные права и обязанности педагогических работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей) регулируются Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, настоящим Уставом, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, должностными инструкциями, предусмотренными Уставом, локальными нормативными актами.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- всестороннее развитие, содействие коллектива Учреждения развитию своих способностей, одарённости, таланта;
- получение качественных образовательных услуг;
- свободный выбор объединения, переход из одного объединения в другое в течении учебного года на любом этапе образования;
- участие и свободное посещение культурно-просветительских и других мероприятий, организуемых Учреждением;
- свободное выражение мнений, убеждений, уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- бесплатное пользование учебными помещениями, библиотечно-информационными ресурсами, оборудованием Учреждения во время учебных занятий и других мероприятий;
- участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. различных уровней по направлениям деятельности

Учреждения, обеспечивающих реализацию личных познавательных интересов.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- выполнять учебный план избранной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него настоящим Уставом;
- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения;
- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся Учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- нести ответственность за порчу имущества, грубые нарушения дисциплины в Учреждении;
- выполнять законные требования работников Учреждения.

6.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы, вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Учреждения, имущества Учреждения.

6.6. Права и обязанности родителей (законных представителей) регулируются договором, заключенным между Учреждением и родителями.

6.7. Педагоги дополнительного образования, педагогические работники занимают ведущее место в организации образовательного процесса и выполняет ответственную задачу обучения и воспитания обучающихся.

Права и обязанности педагогических работников Учреждения регламентируются должностными инструкциями и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.8. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемым Учреждением, и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам).

Учреждение вправе привлекать к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности

дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы определяется Учреждением.

6.9. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.10. Педагогические работники в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

Педагогические работники Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без оплаты в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом (участвовать в работе Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Методического совета);
- уважение и защиту прав, профессиональной чести и достоинства, профессиональных интересов, материальное поощрение по результатам своего труда;
- свободу выбора, разработки и применения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; методик обучения и воспитания; учебных пособий и материалов;
- повышение квалификации и профессионального мастерства в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;
- прохождение аттестации;
- ежегодное медицинское обследование за счет средств Учредителя;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в муниципальном образовании;
- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за обучением и поведением их детей;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством

Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Краснодарском крае;

- защиту персональных данных;

6.12. Педагог дополнительного образования обязан:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- способствовать формированию общей культуры личности обучающегося, социализации, осознанному выбору и освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- обеспечивать реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

- обеспечивать безопасность занятий, проводимых в детских объединениях и соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья, обучающихся во время занятий в детских объединениях и мероприятий;

- нести ответственность за качество обучения обучающихся;

- объективно оценивать уровень знаний, умений, навыков, воспитанности обучающихся;

- следить за дисциплиной и контролировать посещение занятий в детских объединениях;

- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свою педагогическую квалификацию;

- проходить в установленном порядке аттестацию;

- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся, родителям (законным представителям);

- проходить ежегодные бесплатные медицинские обследования;

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, свои должностные обязанности, приказы Директора, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда, правила техники безопасности;

6.13. Педагогу дополнительного образования запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;

- производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между педагогами без разрешения администрации Учреждения;

- отпускать обучающихся с занятий без разрешения администрации и без согласования с родителями (законными представителями);

- разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными нормативными актами Учреждения, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7. Порядок управления деятельностью Учреждения

7.1. Учреждение возглавляет Директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Директором Учредителем на срок, определенный Учредителем.

7.2. Директор Учреждения назначается Учредителем, он должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности Директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления

Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.3. К компетенции Директора относятся:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- предоставление Уполномоченному органу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания в пределах утвержденного фонда оплаты труда, установление ставки заработной платы и должностного оклада, надбавки и доплаты к ним;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение Образовательной программы Учреждения;
- организация разработки по согласованию с Уполномоченным органом программы развития Учреждения;
- заключение от имени Учреждения договоров приема обучающихся;
- заключение от имени Учреждения соглашений об изменении образовательных отношений с обучающимися;
- заключение от имени Учреждения соглашений о прекращении образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечение реализации педагогическими работниками трудовых прав и социальных гарантий;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и его утверждения Уполномоченным органом в установленном порядке;

- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представление его в Уполномоченный орган в установленном порядке;

- утверждение годового бухгалтерского баланса Учреждения;

- предложение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- распоряжение имуществом Учреждения, заключение договоров, выдача доверенностей в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинградский район, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;

- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Уполномоченного органа и коллегиальных органов управления Учреждением, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в

трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

7.5. Директор самостоятельно выступает от имени Учреждения без доверенности. Директор для выступления от имени Учреждения наделяется полномочиями:

- представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе на обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- совершать сделки;

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;

7.6. Обязанности Директора Учреждения:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством

Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Уполномоченному органу и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.7. Трудовой договор с Директором Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности Директора Учреждения для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются трудовым договором. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Права, обязанности, компетенция, ответственность Директора регулируются трудовым договором, должностной инструкцией.

7.9. Во время отпуска или болезни Директора, или отсутствия по иным причинам, его обязанности выполняет заместитель Директора, или иное лицо - работник Учреждения, назначенный приказом Директора Учреждения.

7.10. Директор Учреждения подотчетен Уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

7.11. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

7.12. Отношения Директора Учреждения с работниками, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

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

7.14. Порядок выборов органов коллегиального управления Учреждения и их компетенция определяются следующими локальными нормативными актами Учреждения: «Положением об Общем собрании работников», «Положением об

Управляющем совете», «Положением о Педагогическом совете», «Положением о Методическом совете», «Положением о Родительском комитете», «Положением о Совете обучающихся», которые являются органами коллегиального управления Учреждения и утверждаются приказом Директора Учреждения.

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

- Общее собрание работников;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Совет обучающихся;
- Родительский комитет.

7.16. Общее собрание работников (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждения. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Инициатором созыва Собрания может быть Уполномоченный орган, Директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Ведение Собрания осуществляет Председатель, который избирается сроком на один календарный год из его состава и исполняет свои обязанности на общественных началах.

На расширенные заседания Собрания могут быть приглашены представители Уполномоченного органа, общественных организаций, органов местного самоуправления, других учреждений образования. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы Собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене Директора, передаче в архив).

К компетенции Собрания относятся:

- принятия Положения об общем собрании работников Учреждения;
- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- разработка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- создание постоянных и временных комиссий по различным

направлениям работы, определение их полномочий;

- разработка и внесение предложений по планированию и улучшению финансово-хозяйственной деятельности, материально-технического состояния Учреждения;

- принятие Коллективного договора Учреждения, дополнений и изменений к нему;

- рассмотрение результатов работы Учреждения, вопросов создания и обеспечения безопасных условий труда работников, охраны их жизни и здоровья;

- избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивание отчетов о работе Директора, его заместителей, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- внесение и обсуждение предложений по совершенствованию работы Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов, касающиеся его компетенции;

- выдвижение кандидатов из числа работников в состав Управляющего Совета;

- контроль за выполнением принятых решений.

7.17. При необходимости и по согласованию с Директором Общее собрание, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени Учреждения.

7.18. После получения доверенности на выступление от имени Учреждения председатель Собрания наделяется полномочиями:

- представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы работников Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;

- защищать права работников Учреждения всеми допустимыми законом способами.

Срок полномочий общего собрания работников Учреждения один год.

7.19. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете.

7.20. Управляющий совет обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления.

7.21. Управляющий совет формируется из представителей обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения, социальных партнеров (представители государственных и общественных

организаций). Социальные партнеры входят в состав Управляющего совета добровольно по согласованию с ним.

7.22. Представители избираются в Управляющий совет открытым голосованием на Совете обучающихся старшей возрастной категории (от 15 лет), Родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте (3 человека от каждой из перечисленных категорий).

7.23. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

7.24. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

7.25. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию одной трети его состава, Совета обучающихся (от 15 лет), Родительского собрания, Педагогического совета, директора Учреждения. Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.26. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в выборе основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов в пределах его компетенции;
- участие в контроле качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

7.27. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом.

Педагогический совет действует на основе Положения о педагогическом совете.

Педагогический совет под председательством Директора Учреждения (лица, исполняющего обязанности Директора) создаётся как постоянно действующий орган в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, также содействия повышению квалификации её педагогических работников. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год.

В состав Педагогического совета, кроме Директора Учреждения, входят заместители Директора, педагогические работники.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в

приказах Директора Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- разработка, обсуждение и принятие Образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год;
- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о приеме, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Учреждения;
- заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- обсуждение и принятие программы развития Учреждения, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также внесение в них изменений;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- принятие планов деятельности Методического совета;
- обсуждение компонентов содержания образования;
- принятие учебного плана, расписания занятий;
- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения и подведение итогов работы за прошедший период (четверть, полугодие, год);
- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для аттестации;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения.

7.28. При необходимости и по согласованию с Директором Педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени Учреждения;

7.29. После получения доверенности на выступление от имени Учреждения председатель Педагогического совета наделяется полномочиями:

- представлять интересы работников Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;
- защищать права работников Учреждения всеми доступными законом способами.

Срок полномочий Педагогического совета один учебный год.

7.30. Методический совет Учреждения - коллективный, профессиональный, экспертно - консультативный орган, координирующий инновационную и экспериментальную деятельность педагогического коллектива.

Деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете.

В состав Методического совета входят заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор, методисты, руководители методических объединений, опытные педагоги.

Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Руководит Методическим советом заместитель директора по научно-методической работе Учреждения. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План рассматривается на заседании Методического совета, утверждается Директором Учреждения.

Методический совет:

- организует и координирует деятельность методической службы Учреждения;
- утверждает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и календарные учебные графики;
- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает тематику заседаний Методического совета;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, педагогов Учреждения по вопросам методической работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- осуществляет иные полномочия по организации и координации методической работы в Учреждении.

Периодичность заседаний Методического совета - один раз в четверть.

При необходимости на заседания Методического совета приглашаются административные и педагогические работники Учреждения. По каждому из обсуждаемых вопросов применяются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Учреждения.

В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету Учреждения. Контроль деятельности Методического совета осуществляется Директором Учреждения.

Методический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Срок действия полномочий Методического совета один учебный год.

7.31. Родительский комитет Учреждения создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

Родительский комитет избирается на Общем собрании родителей. Положение о Родительском комитете принимается на Общем собрании родителей, утверждается и вводится в действие приказом Директора Учреждения.

Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

Состав Родительского комитета - не менее 9 человек, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который вводится в состав Родительского комитета для координации его работы.

Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее двух третей своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Компетенции Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- координирует деятельность родительских комитетов детских объединений;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении мероприятий;

- рассматривает вопрос о выделении средств, при наличии их

добровольного поступления от родителей, обучающихся: на оказание помощи обучающимся Учреждения для участия в поездках на конкурсы, выставки, экскурсии, оказание помощи Учреждению в техническом оснащении кабинетов;

- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

Срок полномочий Родительского комитета один учебный год.

7.32. Совет обучающихся Учреждения является органом ученического самоуправления.

В работе Совета обучающихся принимают участие представители обучающихся детских объединений Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, который избирается на первом заседании большинством голосов членов Совета обучающихся.

Совет обучающихся имеет право:

- вносить предложения в планирование внеклассной и культурно - просветительской работы Учреждения;

- помогать в организации и организовывать мероприятия, праздники, конкурсы, игры, соревнования и т.д.;

- решать вопросы поощрения обучающихся.

Совет обучающихся созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Куратором Совета обучающихся является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Совет обучающихся не вправе выступать от имени Учреждения.

Срок полномочий Совета обучающихся один учебный год.

8. Трудовой коллектив

8.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

8.2. Трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Оформление трудовых отношений с работниками Учреждения осуществляется посредством заключения трудового договора (на определенный или неопределенный срок), на основании которого издается приказ Директора Учреждения. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

Продолжительность и режим рабочего времени всех работников Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников Учреждения работодателем является Директор

Учреждения. Комплектование работников осуществляется в соответствии с утвержденным штатным расписанием, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

8.3. В штате Учреждения предусматривают четыре категории работников: административный персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал. Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Приём, перевод и увольнение работников Учреждения осуществляется приказом Директора Учреждения.

При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить его под роспись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением по оплате труда, инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, должностной инструкцией.

8.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинскую книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (медицинский осмотр) или справку о прохождении медицинского осмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

8.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.6. Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 8.5, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Учреждения, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории Учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать Директору Учреждения о возникновении имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имущества третьих лиц, имущества других работников;
- выполнять настоящий Устав в части касающейся их прав и обязанностей;
- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

Работники Учреждения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения, а также законодательством Российской Федерации;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений Директора Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работники привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

- причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей (работники, осуществляющие вспомогательные функции несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством);

- за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

- нарушение норм трудового распорядка.

8.8. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику.

8.10. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения по инициативе администрации являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.11. Учреждение осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

8.12. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются их должностными инструкциями и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

8.13. Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает проект коллективного договора с администрацией, утверждает его;

- решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содействует решению вопросов развития Учреждения и совершенствования его деятельности;
- участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива;
- рассматривает и изучает поступившие документы, письма, инструкции, касающиеся деятельности Учреждения, принимает необходимые решения.
- контролирует соблюдение прав всех членов трудового коллектива.

8.14. Трудовой коллектив может заслушивать отчеты о ходе выполнения планов развития Учреждения.

8.15. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами, фиксируемыми организационно-распорядительными документами и принимаемыми внутри Учреждения. К ним относятся: настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения, поручения Директора, решения Педагогического совета, акты, протоколы, договоры, инструктивные письма, распоряжения и приказы вышестоящих ведомств.

8.16. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.

Объем педагогической работы (нагрузки) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Педагогическая работа (нагрузка), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы (нагрузки) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, групп.

Объем педагогической нагрузки для директора Учреждения определяется по согласованию между Уполномоченным органом и Директором Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера и премии осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников и регламентируются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.

8.17. Контроль за работой педагогических работников Учреждения осуществляется Директором Учреждения, заместителем Директора по учебно-воспитательной работе.

8.18. Контроль за работой вспомогательного персонала осуществляет Директор Учреждения и заведующий хозяйством (завхоз).

9. Информация о деятельности Учреждения

9.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Уполномоченным органом, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Уполномоченным органом, и 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;
- реализуемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10. Регламентация деятельности Учреждения (локальные акты)

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами, в порядке, установленном его

Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, расписание занятий обучающихся, осуществление мониторинга результативности образовательного процесса обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.2. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета и Совета обучающихся, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзного комитета);

- в целях учета мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, проекты соответствующих локальных нормативных актов направляются для согласования в Совет обучающихся и Родительский комитет, которые не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта направляют Директору Учреждения мотивированное мнение.

10.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством положениями, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

Локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией, утверждаются приказом Директора Учреждения.

10.4. Учреждением издаются следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы директора учреждения;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- графики;
- коллективный договор;
- планы;
- протоколы;

-другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя.

11.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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 юридического лица.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

11.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требования кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

11.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

11.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения направляется на цели развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

12. Порядок внесения изменений в Устав

12.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

Все изменения и дополнения к настоящему уставу подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

13. Архивное дело

13.1. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

13.2. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы.

13.3. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.