

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026900579793 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.04.2023 за ГРН 2236900115879



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕНОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

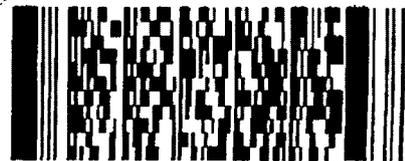
сведения о сертификате эп

Сертификат: 00BB3919CB19B2DCC4E7E3D34380999EF4
Владелец: Макарова Елена Анатольевна
Начальник отдела
Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Калининского муниципального
района Тверской области
от 25.04.2023 № 475

Устав
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Калининская спортивная школа»
(новая редакция)

Тверская область
Калининский район
2023 год



73f2c818a7ec41e1975973a79145d40e

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Калининская спортивная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной Собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения и реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Калининская спортивная школа».

Сокращенное наименование Учреждения – МБУ ДО «Калининская спортивная школа».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Калининский муниципальный район Тверской области.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Калининского муниципального района Тверской области в лице управления образования администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее - Собственник).

1.5. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 170530, Тверская область, Калининский район, Эммаусское сельское поселение, посёлок Эммаусс, дом 30.

Фактический адрес: 170100, город Тверь, набережная реки Лазури, дом 3, офис 1Б.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Калининского муниципального района Тверской области, печать с наименованием, штампы, бланки. Может также иметь фирменную символику.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. 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 Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ (филиалы, представительства, отделения, центры, спортивные клубы и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения,

возникающие в сфере образования в связи с реализацией конституционного права граждан на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на получение дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;
- создание условий для формирования и развития творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение индивидуальных потребностей граждан в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация свободного времени;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье
- подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса по культивируемым видам спорта, в том числе, из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Для достижения указанных целей Учреждение в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- организация и проведение мероприятий в рамках Спартакиады школьников Калининского района;
- организация и проведение мероприятий для выявления, развития и поддержки талантливых детей, проведение соревнований по видам спорта;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований, включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;
- организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МБУ ДО «Калининская спортивная школа»;

- создание условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования, определение видов спорта, по которым могут формироваться спортивные сборные команды муниципального образования, утверждение порядка формирования и обеспечения таких команд, направление их для участия в соревнованиях различного уровня;
- наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;
- организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов);
- обеспечение участия спортсменов Учреждения в официальных спортивных мероприятиях;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации путем осуществления спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, этапе начальной подготовки, тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства;

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги в сфере физической культуры и спорта,
- консультационные и информационные услуги,

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района Тверской области.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Учреждение вправе принять локальный акт, относящийся к её деятельности в рамках установленной компетенции.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

2.9. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.9.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в объединениях по интересам, сформированных в группы занимающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения, а также индивидуально.

2.9.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Содержание дополнительных образовательных программ спортивной подготовки определяется соответствующей образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, реализующей дополнительные образовательные программы

спортивной подготовки, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.9.3. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на добровольной основе без предъявления требований к уровню физической подготовленности.

Зачисление на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, предусмотренном Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района Тверской области, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать отделения, филиалы, центры, спортивные клубы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и выполнения работ;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем и Собственником за состояние и использование муниципального имущества;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в муниципальный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение

судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Директор).

4.3. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.3.1. На основании муниципального правового акта администрации Калининского муниципального района Тверской области Учредитель назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения приказом управления образования администрации Калининского муниципального района Тверской области, заключает и прекращает трудовой договор с директором.

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

Трудовой договор с Директором заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность Директора (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

4.3.2. Срок полномочий Директора определяется трудовым договором с ним.

4.3.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Собраний Депутатов, постановлений и распоряжений главы администрации Калининского муниципального района Тверской области, приказов Управления

образования администрации Калининского муниципального района Тверской области, настоящего Устава и трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Собственнику.

4.3.4. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- по согласованию с учредителем определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.5. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.3.6. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, Директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.4. Органами коллегиального управления являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.
- Попечительский совет
- другие коллегиальные органы.

4.4.1. Попечительский совет — орган самоуправления Учреждения, ведающий распределением пожертвований в адрес данного Учреждения.

Основной функцией Попечительского совета является привлечение в Учреждение внебюджетных средств и их расходование для организации и создания благоприятной материально-технической базы образовательной деятельности (учреждения),

расходование внебюджетных денежных средств возможно исключительно на нужды самого Учреждения (материально-техническая база, приобретение учебного материала, материалов для осуществления учебного процесса).

4.4.2. Попечительский совет состоит не менее чем из 3 (трех) Попечителей. Попечительский совет формируется сроком на 5 (пять) лет из числа представителей Учреждения, представителей получателей дохода от целевого капитала, жертвователей (их представителей), граждан и представителей юридических лиц, имеющих заслуги перед обществом, авторитет и (или) достижения в области деятельности, соответствующей целям деятельности Учреждения. В состав Попечительского совета не могут входить два и более лиц, являющиеся представителями одного юридического лица или представителями разных юридических лиц, являющихся аффилированными лицами.

4.4.3 Ограничение по составу Попечительского совета, указанное в подпункте 4.4.1., не распространяется на представителей самого Учреждения. Представители Учреждения могут составлять не более 1/3 (одной трети) состава Попечительского совета.

4.4.4. Первое заседание Попечительского совета подготавливается и собирается Директором Учреждения. В дальнейшем подготовку заседаний осуществляет Председатель Попечительского совета (далее – «Председатель»).

4.4.5. Председатель возглавляет Попечительский совет и назначается Попечителями из их числа. Председатель:

- организует работу Попечительского совета, созывает его заседания и председательствует на них, принимает меры для проведения заочного голосования;
- обеспечивает ведение протокола на заседаниях Попечительского совета.

4.4.6. В отсутствие Председателя его функции выполняет Заместитель Председателя Попечительского совета (далее – «Заместитель»), который также назначается Попечителями из их числа, либо Попечитель, который временно назначается Попечителями.

4.4.7. Попечительский совет назначает Секретаря (далее – «Секретарь»), в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и направление уведомлений обо всех указанных. Срок и условия назначения Секретаря определяются Попечительским советом по своему усмотрению.

4.4.8. Протокол, составленный Секретарем, должен содержать, в частности, дату, время и место заседания, имена и фамилии присутствующих лиц, повестку заседания, вопросы, вынесенные на голосование, и результаты голосования с указанием имен и фамилий членов, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования.

4.4.9. К компетенции Попечительского совета относится:

- предварительное согласование финансового плана Учреждения и внесение изменений в него, а также контроль за выполнением финансового плана и подготовка предложений о внесении в него изменений;

- определение назначения и целей использования дохода от целевого капитала, а также получателей дохода от целевого капитала, срока, на который сформирован целевой капитал, объема выплат за счет дохода от целевого капитала, периодичности и порядка их осуществления в случаях, если договором пожертвования или завещанием не определены указанные условия;

- предварительное одобрение стандартной формы договора пожертвования, заключаемого с жертвователями при публичном сборе денежных средств на пополнение целевого капитала;

- утверждение внутреннего документа, определяющего порядок осуществления контроля за выполнением финансового плана Учреждения, в том числе порядок и сроки рассмотрения поступающих жалоб, обращений и заявлений, формы и сроки представления отчетных документов;

- подготовка предложений о полномочиях Попечительского совета Учреждения и их представление в Учреждении для утверждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных российским законодательством.

Решения Попечительского совета в пределах своей компетенции носят обязательный характер исполнения. Рекомендательный характер исполнения имеют предложения о совершенствовании деятельности Учреждения, о повышении использования имущества Учреждения и т.п.

4.4.10. Отношения Попечительского совета с Директором Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о Попечительском совете и решениями, принимаемыми Директором в пределах его компетенции.

4.5. Общее собрание трудового коллектива – постоянно действующий коллегиальный орган управления.

4.5.1. В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники Учреждения (администрация, педагоги и обслуживающий персонал).

4.5.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- разработка проекта и принятие Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- определение численности, состава и полномочий комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- формирование первичной профсоюзной организации Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Калининского муниципального района Тверской области, локальными актами Учреждения.

4.5.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании ее членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, Директор или не менее одной трети работников Учреждения.

Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый из числа работников Учреждения большинством голосов сроком на учебный год.

Во время работы общего собрания трудового коллектива протокол ведет секретарь, избираемый из числа работников Учреждения большинством голосов сроком на учебный год. Протокол подписывается председателем и секретарем, хранится в делах Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива, принятое в рамках действующего законодательства Российской Федерации и утвержденное приказом Директора, является обязательным для исполнения каждым его членом.

Исполнение решений организуется Директором Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива по вопросам, относящимся к его компетенции, взаимодействует с администрацией, другими коллегиальными органами управления Учреждением, профсоюзным комитетом Учреждения.

4.6. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

4.6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

В работе педагогического совета при необходимости могут принимать участие представители Учредителя, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- рассмотрение вопросов промежуточной аттестации обучающихся, допуск обучающихся к итоговой аттестации, перевод и выпуск обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих вопросы организации образовательной деятельности и относящихся к компетенции и ответственности Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников Учреждения;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.6.4. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Председателем педагогического совета является Директор.

Во время работы педагогического совета протокол ведет секретарь, избираемый простым большинством голосов сроком на учебный год. Протокол подписывается председателем и секретарем, хранится в делах Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.6.5. Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Решения педагогического совета реализуются приказами Директора, являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Калининского муниципального района Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.2.1. Имущество, закрепленное за ним Собственником имущества в установленном законом порядке;

5.2.2. Имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств;

5.2.3. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

5.2.4. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним Собственником, а также на имущество, приобретенное Учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ "О некоммерческих организациях". Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Собственника имущества.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.5.1. Эффективно использовать имущество.

5.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.5.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.6. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет

Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета Калининского муниципального района Тверской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Собственнику имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Прошито и скреплено печатью
на 12 (двенадцать) листах
ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

