

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕН:

Начальник отдела по управлению
имуществом администрации
Старополтавского муниципального района

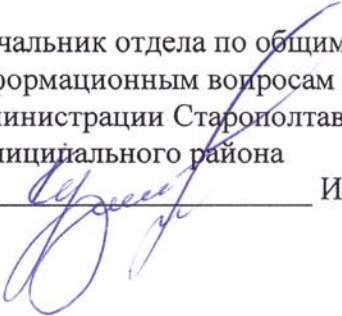

_____ А.А. Коваленко

постановлением администрации
Старополтавского
муниципального района
Волгоградской области

от 29 октября 2019 г. № 803



Начальник отдела по общим, правовым и
информационным вопросам
администрации Старополтавского
муниципального района


_____ И.П. Кузнецов

УСТАВ

муниципального казенного учреждения

дополнительного образования

«Старополтавская детско-юношеская спортивная школа»

Старополтавского муниципального района

Волгоградской области

ПРИНЯТ

на общем собрании работников

трудового коллектива

МКУ ДО Старополтавская ДЮСШ

протокол от «21» октября 2019 г. № 3

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Старополтавская детско-юношеская спортивная школа» создана на основании приказа Комитета по образованию Администрации Старополтавского района от 30 июля 2002 года № 178.

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Старополтавская детско-юношеская спортивная школа» (далее именуется - Образовательная организация) является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Старополтавская детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Образовательная организация является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. По своей организационно-правовой форме на основании пункта 1 постановления Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области от 27 ноября 2017 года № 952 «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений Старополтавского муниципального района Волгоградской области». Образовательная организация является муниципальным казенным учреждением.

1.4. Муниципальный статус Образовательной организации:

тип Образовательной организации – учреждение дополнительного образования;

1.5. Официальное наименование Образовательной организации:

полное наименование: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Старополтавская детско-юношеская спортивная школа»;

сокращенное наименование: МКУ ДО «Старополтавская ДЮСШ».

1.6. Местонахождение Образовательной организации:

юридический адрес: 404211, Россия, Волгоградская область, Старополтавский район, село Старая Полтавка, улица Колхозная, 73;

фактический адрес: 404211, Россия, Волгоградская область, Старополтавский район, село Старая Полтавка, улица Колхозная, 73.

1.7. Учредителем Образовательной организации является администрация Старополтавского муниципального района. Полномочия собственника имущества Учредителя в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Старополтавского муниципального района осуществляет отдел по управлению имуществом администрации Старополтавского муниципального района. Образовательная организация находится в непосредственном подчинении Отдела по образованию, спорту и молодежной политике администрации Старополтавского муниципального района, осуществляющего полномочия Учредителя.

1.8. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области нормативно-правовыми актами администрации Старополтавского муниципального района и настоящим Уставом.

1.9. Образовательная организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами администрации Старополтавского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. К компетенции Образовательной организации относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с муниципальными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными и муниципальными образовательными стандартами, федеральными и муниципальными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и администрации Старополтавского муниципального района;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации дополнительных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников Образовательной организации;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов о спортивных разрядах;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" или законодательством Волгоградской области;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и Старополтавского муниципального района;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и Старополтавского муниципального района.

1.12. Образовательная организация несет в установленном законодательством

Российской Федерации, порядке ответственность за:
 невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
 жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Образовательной организации во время образовательного процесса;
 нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Образовательной организации;
 иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации

1) сведения:

- о дате создания Образовательной организации, об учредителе;
- о структуре Образовательной организации и органах управления Образовательной организации;
- о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о языках образования;
- об образовательных стандартах;
- о руководителе,
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о результатах приема по каждому направлению подготовки,
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Информация подлежит размещению на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.14. Структура Образовательной организации:

Образовательная организация самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Образовательной организации

2.1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.1. Предметом деятельности Образовательной организации являются: реализация программ дополнительного образования детей спортивной направленности.

2.2. Основными целями деятельности Образовательной организации является: Формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение индивидуальных потребностей детей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени детей. Адаптация детей к жизни в обществе, профессиональная ориентация. Выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Образовательная организация в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности: образовательная деятельность в сфере физической культуры и спорта.

2.4. Образовательная организация в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательная организация и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области (ч.7 ст. 28 ФЗ № 273-ФЗ);

2.5. Образовательная организация не вправе отказаться от исполнения бюджетной сметы.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения бюджетной сметы осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией Учредителем или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Образовательной организации, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Образовательной организации осуществляется в виде ассигнований из муниципального бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

2.7. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе:

- осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых Казённое учреждение создано, и соответствует этим целям;
- направлять в полном объёме доходы, полученные от указанной деятельности, в бюджет Старополтавского муниципального района.

Конкретный перечень платных услуг утверждается нормативным актом Учредителя.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательная организация разрабатывает образовательные программы в соответствии с образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ

3.2. Обучение в Образовательной организации проводится в очной форме. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Образовательная организация реализует следующие дополнительные образовательные программы:

- Дополнительная образовательная предпрофессиональная программа по баскетболу;
- Дополнительная образовательная предпрофессиональная программа по гандболу;
- Дополнительная образовательная предпрофессиональная программа по футболу;
- Дополнительная образовательная предпрофессиональная программа по шахматам;
- Дополнительная образовательная предпрофессиональная программа по волейболу;
- Дополнительная общеразвивающая программа по армспорту;
- Дополнительная образовательная программа «Русские шашки»;
- Дополнительная общеразвивающая программа по легкой атлетике;
- Модифицированная образовательная программа для учебно – тренировочных групп по настольному теннису;
- Дополнительная общеразвивающая программа по настольному теннису.
- Дополнительная общеразвивающая программа по плаванию.
- Дополнительная предпрофессиональная программа по плаванию

4. Учредитель

4.1. Учредителем Образовательной организации является администрация Старополтавского муниципального района.

4.2. Учредитель:

а) утверждает устав Образовательной организации, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Образовательной организации при

её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Образовательной организации и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

г) формирует и утверждает бюджетную смету для Образовательной организации в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

д) определяет размер платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые Образовательной организацией не финансируемые по бюджетной смете;

е) согласовывает распоряжение недвижимым и движимым имуществом Образовательной организации, в том числе передачу в аренду, в установленном порядке;

ж) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации;

з) осуществляет контроль за деятельностью Образовательной организации в порядке, установленном администрацией Старополтавского муниципального района;

и) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Образовательной организации;

к) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

При определении средств массовой информации, в которых Образовательная организация должна публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества, Учредитель учитывает доступность данных средств массовой информации для потребителей услуг Образовательной организации.

5. Управление Образовательной организацией

5.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.3. В Образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет Учреждения (далее Совет), педагогический совет.

5.3.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления Образовательной организации.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Образовательной организации. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и принимает Устав Образовательной организации, изменения и дополнения, вносимые в него;
- обсуждает и принимает коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- избирает представителей в Управляющий Совет;
- рассматривает и принимает локальные акты в соответствии с Уставом Образовательной организации в пределах своей компетенции.

Общее собрание проводится не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов от штатного расписания работников.

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

5.3.2. Управляющий Совет

Общее руководство Образовательной организацией осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет (далее Совет).

Совет формируется в составе не менее 7, но не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации. В состав Совета входят представители учредителя, общественности (в том числе выпускников), члены педагогического коллектива, учащиеся старшего возраста и родители (законные представители) учащихся.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются представителями родителей обучающихся избранными на родительских собраниях всех ступеней общего образования, путем принятия решения простым большинством голосов.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав Совета работников.

Представители обучающихся избираются в Совет - 1 человек.

Представитель учредителя (1 человек) назначается в Совет учредителем или уполномоченным им органом.

Представитель общественности (1 человек) представляется в Совет любым лицом или через самовыдвижение.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на год.

Компетенция Совета:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Образовательной организации, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Образовательной организации, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Образовательной организации;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Образовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и

согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Образовательной организации;

- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования и аттестации Образовательной организации; деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуре общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса, экспертизе инновационных программ);
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Образовательной организации (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем Образовательной организации);
- утверждает концепцию развития Образовательной организации, разработанные долгосрочные образовательные программы;
- принимает решение по важнейшим вопросам жизни Образовательной организации, не отнесённых к компетенции директора;
- совместно с директором представляет интересы учреждения в государственных и общественных учреждениях, обеспечивая защиту интересов учащихся, родителей и лиц, их заменяющих;

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть при наличии не менее половины его членов. Решения принимают 2/3 голосов от числа присутствующих. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Образовательной организации, работников Образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей). На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.3.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом Образовательной организации для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Главными задачами педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива Образовательной организации на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает образовательную программу Образовательной организации, программу развития Образовательной организации и план работы Образовательной организации;
- осуществляет выбор программ, рекомендуя их использование в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки подготовленности обучающихся;

- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решение о переводе, в том числе и условном, обучающихся на следующий год обучения или об оставлении их для повторного обучения;
- принимает решение о выпуске из Образовательной организации по результатам итогового тестирования и выдаче документа об уровне спортивной подготовленности;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Образовательной организации, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся;
- педагогический совет также принимает решение об исключении учащихся из Образовательной организации в случае, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны в порядке определенном Уставом Образовательной организации.

В состав педагогического совета входят: директор Образовательной организации и его заместитель, педагоги, председатель Управляющего совета.

Председателем педагогического совета является директор Образовательной организации. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательной организации. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. 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.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решение Педагогического совета утверждаются приказом директора Образовательной организации. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Образовательной организации и при принятии Образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательной организации:

- 1) создан: совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) действует: профессиональный союз работников Образовательной организации.

6. Директор Образовательной организации.

1) Образовательную организацию возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с

директором.

Директору Образовательной организации совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Образовательной организации не разрешается.

2) Директор Образовательной организации:

без доверенности действует от имени Образовательной организации, представляет её интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью Образовательной организации на основе единоначалия;

использует имущество и средства Образовательной организации, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Образовательной организации, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Образовательной организации и других работников в соответствии с действующим законодательством;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Образовательной организации или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Образовательной организации, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Образовательную организацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, администрации Старополтавского муниципального района;

заключает соглашение на осуществление бухгалтерского обслуживания, финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с бюджетным кодексом РФ с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району»;

обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Образовательной организации;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательной организации;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Образовательной организации, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов Образовательной организации.

3) Директор Образовательной организации несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

нецелевое использование средств муниципального бюджета и иных источников финансирования;

другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Образовательной организации несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

7. Локальные нормативные акты Образовательной организации

7.1. Образовательная организация самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативно-правовыми актами администрации Старополтавского муниципального района и настоящим Уставом.

7.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, администрации Старополтавского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке.

Локальные акты могут приниматься руководителем Образовательной организации единолично, или с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации при принятии Образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

7.4.1. Стадии разработки локальных актов

- а) Определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального акта. Такая потребность выявляется в ходе совещаний, собраний, заседаний педагогического совета.
 - б) Подготовка проекта локального акта.
 - в) Согласование проекта с уполномоченными лицами. Согласование локального акта оформляется реквизитом "Виза согласования документа". Этот реквизит включает подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.
 - г) Утверждение проекта локального акта руководителем образовательной организации. Руководитель Образовательной организации может принять локальные акты следующими способами:
 - утвердить;
 - издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.
- Локальный акт вступает в силу со дня его принятия руководителем или со дня, указанного в этом локальном акте.

Образовательная организация вправе вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением законодательства или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению, если изменения в локальных актах не ухудшают положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

7.4.2. Отмена локальных нормативных актов.

Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия, если при разработке локального акта был определен период его действия.
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

7.4.3. Перечень локальных актов Образовательной организации:

- Устав;
- штатное расписание;
- графики работы и отпусков;
- учебный план;
- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- расписание занятий;
- договора
- режим работы.

При необходимости регламентации деятельности Образовательной организации иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене

Образовательной организацией.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Образовательной организации

8.1. Имущество Образовательной организации является муниципальной собственностью Старополтавского муниципального района и закрепляется Отделом по управлению имуществом администрации Старополтавского муниципального района за Образовательной организацией на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Образовательная организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Образовательная организация без согласования с Учредителем и Отделом по управлению имуществом администрации Старополтавского муниципального района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

8.4. Собственник имущества Образовательной организации вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Образовательной организации, закрепленное им за Образовательной организацией либо приобретенное Образовательной организацией за счет средств, выделенных Образовательной организации собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Образовательной организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.5. Образовательная организация обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Закрепленные за Образовательной организацией на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Образовательной организации или принадлежащие ему на ином праве, приватизации не подлежат.

8.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Образовательной организацией своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.7. Источниками формирования имущества Образовательной организации являются:

- имущество, закрепленное за Образовательной организацией на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Образовательной организации, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

- бюджетные поступления;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.8. Имущество и средства Образовательной организации отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Образовательной организации, а также имущество, приобретенное Образовательной организацией по договору или иным основаниям,

поступают в оперативное управление Образовательной организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

8.10. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Собственник имущества Образовательной организации не несет ответственности по обязательствам Образовательной организации.

8.11. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом иной, приносящей доход деятельность зачисляются в бюджет Старополтавского муниципального района.

8.12. Образовательная организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Образовательной организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Образовательной организации если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.13. Образовательная организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.14. Образовательная организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и администрации Старополтавского муниципального района средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Образовательной организацией в финансовом органе Старополтавского муниципального района, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом Старополтавского муниципального района.

8.15. Образовательная организация вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8.16. Основная образовательная деятельность Учреждения финансируется из районного бюджета. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов.

8.17. Образовательная организация вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Образовательной организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9. Реорганизация и ликвидация Образовательной организации и изменение его типа

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Образовательной организации принимается администрацией Старополтавского муниципального района в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Образовательной организации готовится Отделом по образованию спорту и молодежной политике администрации Старополтавского муниципального района.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Образовательной организации осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Старополтавского муниципального района.

9.3. При ликвидации Образовательной организации после издания постановления администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Учредитель обязан в порядке, установленном администрацией Старополтавского муниципального района Волгоградской области:

довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый муниципальный реестр юридических лиц сведений о том, что Образовательная организация находится в процессе ликвидации;

утвердить состав ликвидационной комиссии;

установить порядок и сроки ликвидации Образовательной организации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Образовательной организации.

9.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Образовательной организации в течение всего периода её ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Образовательной организации.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Образовательной организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество Образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Образовательной организации, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Образовательной организации.

9.7. При ликвидации Образовательной организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

9.8. При ликвидации Образовательной организации, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый муниципальный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Образовательной организации, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

10. Порядок внесения изменений в Устав Образовательной организации

10.1. Изменения в Устав Образовательной организации принимаются на общем собрании (конференции) работников Образовательной организации.

10.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Отделом по управлению имуществом администрации Старополтавского муниципального

района и отделом по общим, правовым и информационным вопросам администрации Старополтавского муниципального района.

10.3. Согласованные отделом по управления имуществом администрации Старополтавского муниципального района и отделом по общим, правовым и информационным вопросам администрации Старополтавского муниципального района изменения в Устав Образовательной организации утверждаются постановлением Учредителя.



Содержание (лист) листов

Директор

А.И. Улановский

