

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Карагинского муниципального района
от « 18 » сентября 2018 г. №
Глава администрации
Карагинского муниципального района
В.Н. Гаврилов



Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому пр. Рыбаков, 136, г. Петропавловск-Камчатский, 683024		
Основной государственный регистрационный номер	24101418483	
« 18 » сентября 2018 г. за государственным регистрационным номером	2184101125068	
И. Гаврилов	(подпись)	(Ф.И.О.)

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ЮНОСТЬ» (с изменениями)

п.Оссора

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность» (в дальнейшем именуемое Учреждение) созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта.

Учреждение, в соответствии с постановлением администрации Карагинского муниципального района от «21» января 2016г. № 10 переименовано из Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Карагинская детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДЮЦ «Юность». В деловой (служебной) переписке допускается применение иных сокращенных наименований Учреждения и (или) аббревиатур.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.4. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 688000, Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора, ул.Советская, 39.

Образовательная деятельность Учреждения может осуществляться также по иным адресам.

1.5. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Карагинский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Карагинского муниципального района исполняет администрация Карагинского муниципального района.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, правовыми актами Карагинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.7. В части не урегулированной настоящим Уставом, деятельность Учреждения регламентируется Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций и физкультурно-спортивных организаций.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные

права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком, а также иным участником судебного процесса.

1.9. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, а в случаях, предусмотренных законом – и герб РФ, а также штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства.

1. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ в области физической культуры и спорта;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков;
- профессиональная ориентация обучающихся.

1.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация образовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, которые направлены на физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы);
- дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта, направленных на отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для их физического воспитания и развития, получение ими начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта (в том числе избранного вида спорта) и подготовку к освоению этапов спортивной подготовки.

2.4. Содержание, структура, условия реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и сроки обучения по этим программам определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями с учетом требований федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность при наличии соответствующей лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. К таким видам деятельности относятся:

- организация и проведение соревнований по видам спорта;
- предоставление спортивных сооружений и инвентаря для занятий физической культурой и спортом физическим и юридическим лицам;
- оказание услуг в области физической культуры и спорта по организации и проведению физкультурно - спортивных мероприятий;
- реализация мероприятий муниципальных программ, в том числе инвестиционных мероприятий;
- сдача в аренду в соответствии с действующим законодательством муниципального имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, право сдачи в аренду которого, предоставлено Учреждению собственником этого имущества.

2.7. Медицинское обеспечение тренировочного процесса и медицинское наблюдение обучающихся осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.8. Создание и деятельность в Учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) и (или) их структур не допускаются.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждает размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (по согласованию с органом Администрации, осуществляющего управление и распоряжение муниципальным имуществом);
- принимает решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества:
 - согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу **его** в аренду в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;
 - согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);
 - согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);
- осуществляет контроль за текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности Руководителя Учреждения;
- заключает, прекращает и изменяет трудовой договор с Руководителем;
- определяет период отпуска Руководителя Учреждения;
- назначает исполняющего обязанности Руководителя Учреждения в период отсутствия Руководителя;
- определяет фонд оплаты труда работников Учреждения;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- определяет порядок ведения Учреждением бухгалтерского учета;
- согласовывает представление Учреждения о создании структурных подразделений;
- рассматривает и утверждает заявки по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказывает методическую помощь Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществляет методическую помощь и контроль за организацией образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет повышение квалификации Руководителя Учреждения в соответствии с установленным графиком;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Камчатского края, Карагинского муниципального района, настоящим Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Структура Учреждения и структура органов управления Учреждением

4.1.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

4.1.2. Структуру органов управления Учреждением составляют:

- Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения;
- Коллективными органами управления являются Общее собрание работников, Педагогический совет.

4.2. Директор Учреждения

4.2.1. **Еди**ноличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок действия срочного трудового договора с Руководителем определяется соглашением сторон.

4.2.3. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство учреждением на принципах единоначалия, действует без **доверенности** от имени Учреждения, представляет его в отношениях со **всеми** (в том числе зарубежными) юридическими и физическими лицами, органами **власти**, судебными органами;

- издает **локальные акты**, содержащие нормы, регулирующие образовательные, **трудовые отношения** – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения (в пределах средств, **предусмотренных** в плане финансово-хозяйственной деятельности, в муниципальном задании Учреждения и по согласованию с Учредителем);

- организует проведение аттестации работников Учреждения;

- в соответствии с законодательством РФ, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

- определяет функциональные **обязанности** работников Учреждения (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

- распоряжается **имуществом** и средствами Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключает **от имени** Учреждения сделки и договоры в пределах выделенных средств, **не противоречащие** действующему законодательству и настоящему Уставу;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- составляет и представляет на утверждение Учредителю Учреждения ежегодные отчеты **о поступлении и расходовании средств**;

- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в **случае** чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;

- выдает доверенности от имени Учреждения на право представления его интересов;

- подписывает документы, в том числе документы бухгалтерского учета, исходящие от имени Учреждения;

- разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает положение об оплате труда работников Учреждения;

- организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Учреждения;

- обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерской отчетности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение муниципального задания;

- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- устанавливает систему премирования работников Учреждения;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.2.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- за организацию воинского учета в Учреждении;

- за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за целевое использование бюджетных средств;

- за жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

4.2.5. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за причиненный действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.2.6. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.2.7. Директор Учреждения обязан согласовывать с Учредителем в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);

- совершение крупных сделок с участием Учреждения, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О

некоммерческих организациях» (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);

- **внесение** Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а **также** недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их **учредителя** или участника (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом);

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) **и** иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за **счет** средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а **также** недвижимого имущества (по согласованию с органом Администрации, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом).

4.2.8. Директор Учреждения вправе требовать от работников Учреждения безусловного **выполнения** всех своих указаний, знакомиться с проектами решений Учредителя, касающимися деятельности Учреждения, вносить предложения Учредителю по вопросам деятельности Учреждения.

Директор имеет **право** передать часть своих полномочий своим заместителям или иным **лицам**. Передача полномочий работникам Учреждения может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Учреждения, может производиться только **на** основании доверенностей, выданных от имени Учреждения и оформленных в установленном законодательством порядке.

4.3. Общее собрание работников

4.3.1. Общее **собрание** работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления на бессрочной основе. В общем собрании **работников** участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

4.3.2. Общее **собрание** работников:

- принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает проект правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и **выражает** по нему свое мнение;
- **обсуждает** вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- **содействует** созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- **поддерживает** общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- **избирает** представителей работников в органы и комиссии

Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения.

4.3.3. **Работой** Общего собрания руководит председатель, избираемый большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

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

4.3.5. **Общее** собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения и (или) Педагогического совета.

Собрание правомочно, если на нем присутствует более 50% работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников Учреждения, оформляются в письменном виде, и, с момента их принятия, становятся обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3.6. **Из** состава Общего собрания избирается открытым голосованием секретарь.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.4. Педагогический совет

4.4.1. В Учреждении действует коллегиальный орган управления - Педагогический совет со сроком действия - бессрочно.

4.4.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения, обсуждение программы развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение годового тренировочного плана работы Учреждения, плана спортивной подготовки и проведения итогового тестирования выпускников, итогов учебного года, состава аттестационной комиссии;
- разработка и принятие образовательных программ в области физической культуры и спорта;
- обсуждение вопросов совершенствования методик обучения, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- заслушивание годовых отчетов, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса;
- рассмотрение вопросов о переводе обучающихся на следующий этап

обучения, выдаче свидетельств об окончании Учреждения, о награждении обучающихся грамотами, о выдаче выпускникам, проявившим профессиональные способности, рекомендации для поступления в соответствующие специальные учебные заведения;

- обсуждение и разработка видов, методов, форм, порядка и периодичности контроля обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся образовательной деятельности Учреждения;
- внесение предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий, наград, других поощрений;
- рассмотрение вопросов этического характера, конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

4.4.3. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта;
- определение основных направлений развития Учреждения,
- повышение качества и эффективности образовательной деятельности;
- объединение усилий педагогического коллектива Учреждения, направленных на повышение уровня учебно-тренировочной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.4.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

4.4.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.

4.4.6. Педагогический совет работает на основании утвержденного плана работы. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается Директором Учреждения.

4.4.7. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Конкретная дата заседания Педагогического совета устанавливается Директором Учреждения. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

4.4.8. Педагогический совет созывается на свои заседания Председателем, а также может быть собран по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.4.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4.10. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в электронном виде и дублируются на бумажном носителе, подписываемым председателем секретарем Педагогического совета.

В протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, указываются выступающие и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу.

5. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Собственником имущества Учреждения является Карагинский муниципальный район.

5.2. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением принимается Учредителем одновременно с решением об отнесении закрепляемого имущества к категории особо ценного.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии, получаемые из бюджетов всех уровней;
- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг;
- иной приносящей доход деятельности;
- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц,
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением на доходы, полученные Учреждением от самостоятельной, приносящей доходы деятельности, а также полученные в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств субсидии;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

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

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и по согласованию с собственником капитальный ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.7. Учреждение не вправе без согласия органа, уполномоченного на управление и/или распоряжение муниципальным имуществом (далее – Уполномоченный орган) распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета района на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

5.8. Учреждение вправе с согласия Уполномоченного органа 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 на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета района на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению, если иное не установлено законодательством РФ.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.11. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.12. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

5.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.14. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.15. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя

имущества в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

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

5.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого и обслуживающего персонала, медицинских работников.

6.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 6.1. настоящего Устава определяется в соответствии с законодательством об образовании, трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. Основными видами локальных нормативных актов Учреждения являются приказы нормативного характера, а также положения, правила, инструкции, регламенты, которые также могут утверждаться приказами либо издаваться в виде отдельных (самостоятельных) документов.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.3. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Директор.

В случаях предусмотренных законодательством Проект локального нормативного акта до его принятия Учреждением направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения.

Проект локального нормативного акта, затрагивающий права обучающихся и работников Учреждения до его принятия Учреждением направляется в Совет родителей в целях учета его мнения.

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.5. Локальные акты Учреждения, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационной сети «Интернет».

7.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения, вносятся в настоящий Устав, в порядке, установленном Учредителем, им утверждаются и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.2. В период действия настоящего Устава некоторые его положения могут

не должна соответствовать действующему Законодательству РФ (изменения в законодательстве), в таком случае недействующими будут являться лишь эти положения. Устав Учреждения будет применяться за исключением указанных положений до внесения в Устав изменений в установленном порядке.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Служба
Скому
ский, 583024
418483
Государственным
4125068
Савицкая
(Ф.И.О.)

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке и форме, установленной нормативными правовыми актами Учредителя.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

9.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Директор МБУ ДО
ЦЮЦ «Юность»

О.Ф.Савицкая



Прошито,
Пронумеровано,
Скреплено печатью
16 (шестнадцать) листов,
Начальник отдела
К.В. Левченко



Верно:
Всего пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 16 (Шестнадцать)
листов

Руководитель аппарата
Администрации Карагинского
муниципального района

А.Г. Метцгер
А.Г. Метцгер



Прошито,
Пронумеровано,
Скреплено печатью
16 (шестнадцать) листов,
Начальник отдела
К.В. Левченко



Верно:
Всего пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 16 (Шестнадцать)
листов
Руководитель аппарата
Администрации Карагинского
муниципального района
А.Г. Метцгер А.Г. Метцгер

