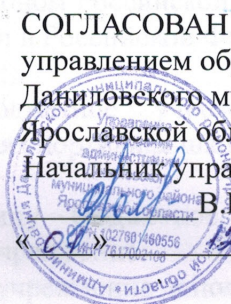


Вх № 18352А

09.12.15



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Даниловского муниципального района
Ярославской области
от 01 12 2015 года № 1066



СОГЛАСОВАН
управлением образования администрации
Даниловского муниципального района
Ярославской области
Начальник управления образования
В.Б. Головашкин
«01» 12 2015 года



СОГЛАСОВАН
управлением муниципальным
имуществом администрации
Даниловского муниципального района
Ярославской области
Начальник управления муниципальным
имуществом
В.А. Смирнова
«01» 12 2015 года

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детей
Детско-юношеской спортивной школы № 2 г. Данилова

г. Данилов 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа №2 г.Данилова (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа №2 г.Данилова.

сокращённое – ДЮСШ №2.

1.3. Учреждение относится к типу – бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Даниловский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Даниловского муниципального района осуществляет администрация Даниловского муниципального района Ярославской области, управление образования администрации Даниловского муниципального района Ярославской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Даниловского муниципального района осуществляет управление муниципальным имуществом администрации Даниловского муниципального района Ярославской области (далее – Собственник).

1.6. Место нахождения Учреждения: 152070, Российская Федерация, Ярославская область, г.Данилов, ул. Набережная, д. 62

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Даниловского муниципального района на исполнение

публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Даниловского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.19. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и

порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией Даниловского муниципального района.

1.20. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией Даниловского муниципального района, полномочия администрации Даниловского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией Даниловского муниципального района.

1.21. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

1.23. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.24. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.25. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.26. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.27. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельность Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения (статья 23 ФЗ №273) является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с пунктом 2.3, 2.4. настоящего Устава.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация

конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является (статья 12 ФЗ № 273):

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивной направленности).

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

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

- участие в районных, областных, всероссийских, международных спортивных мероприятиях согласно календарному плану Учреждения;

- обеспечение повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

- организация и проведение совместно с другими организациями спортивно-массовых мероприятий, матчевых встреч, турниров, конкурсов, семинаров;

- организация занятий по адаптивной физической культуре;

- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных и других занятий, соревнований, лагерных сборов, экскурсий.

Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов (общего собрания трудового коллектива) в таком утверждении, предусмотренных главой 5 Устава.

2.6. Учреждение может на платной основе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные услуги за пределами финансируемых из бюджета программ и услуг, определяющих статус

Учреждения. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц дополнительные платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием:

- занятия в различных спортивных секциях, имеющих спрос у населения;
- занятия индивидуальные и в группах спортивно-оздоровительной направленности;
- услуги организациям, учреждениям, физическим лицам по организации и проведению занятий, мероприятий, соревнований с предоставлением спортивного и тренажёрного зала и инвентаря;
- услуги бассейна и сауны.

2.7. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.8. Порядок оказания дополнительных платных услуг регламентируется Положением о дополнительных платных услугах.

3. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. К обучающимся относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 и 2 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Работники Учреждения

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.5. Работники Учреждения имеют следующие права:

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

4.6. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5,

статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Работники Учреждения обязаны:

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

4.9. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.11. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3 статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Управление Учреждением

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация

- дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.2. Компетенция Учредителя:

5.2.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него по согласованию с Управлением муниципальным имуществом и управлением образования администрации Даниловского муниципального района;

5.2.2. изменение типа Учреждения;

5.2.3. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.2.4. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.2.5. принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом Даниловского муниципального района;

5.2.6. назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;

5.2.7. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.2.8. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.2.9. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;

5.2.10. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.11. утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.2.12. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2.13. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.14. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

5.2.15. согласование программы развития Учреждения;

5.2.16. проведение аттестации директора Учреждения;

5.2.17.выдача разрешения Учреждению на организацию индивидуального обучения обучающегося на дому;

5.2.18.составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.19.установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.20.выделение средств на приобретение имущества;

5.2.21.определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений;

5.2.22.осуществление контроля над деятельностью Учреждения;

5.2.24.осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

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

5.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор 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 администрации Даниловского муниципального района.

5.3.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности для совершения иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими работниками, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
 - требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего

трудового распорядка;

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

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

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований,

предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- вносит предложения Учредителю:
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Учредителю об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
 - распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 - обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
 - обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
 - организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их

материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчёт убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.4. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Управляющий совет.

5.5. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.5.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- разработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.5.2. Общее собрание работников Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

5.5.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.5.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

5.5.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

5.5.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.5.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

5.5.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.6. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.6.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося за

неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.6.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения.

5.6.3. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения на один учебный год.

5.6.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

5.6.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

5.6.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в течение учебного года.

5.6.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

5.6.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

5.6.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

5.6.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

5.6.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

5.6.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора

Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.7. Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.7.1. К основным компетенциям Управляющего совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, общественный контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из внебюджетных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации учебно-тренировочного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

5.7.2. Управляющий совет учреждения:

- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
 - образовательные программы Учреждения;
 - программу развития Учреждения;
 - учебный план
- 2) вносит предложения при необходимости:
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для развития образовательной деятельности;
- 3) содействует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 4) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

По вопросам, для которых настоящим Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.7.3. Управляющий совет состоит из избранных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

5.7.4. Управляющий совет формируется на основании процедур выборов и назначения. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Учреждения.

5.7.5. В состав Управляющего совета по должности входит директор

Учреждения, его заместитель, представители педагогического коллектива, родители (законные представители), обучающиеся.

5.7.6. Общее количество членов Совета не должно составлять менее 9 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения.

5.7.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

5.7.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

5.7.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

5.7.10. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

5.7.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.7.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

5.7.13. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

5.7.14. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

5.7.15. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета выбирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

5.7.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

5.7.17. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.7.18. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

5.7.19. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.7.20. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.7.21. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

5.7.22. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

5.8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

5.8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения.

5.8.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

5.8.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, общему собранию работников Учреждения.

5.8.6. Общее собрание работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8.7. В случае, если мотивированное мнение общего собрания работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.8.8. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с

общим собранием работников Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Общее собрание работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.9. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

5.9.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.9.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.9.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Даниловского муниципального района Ярославской области.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Дата 16.12.15
Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)
за № 1027601480956
Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 7157627468664
Кол-во листов 19 (девятнадцать)
Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

И.Н. Солдатова



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

19 (девятнадцать)
листа (листов)

Начальник управления
образования

В.Б. Годовяшкин
Администрация
Ярославской области

