

УТВЕРЖДЕН
приказом
Управления образования
администрации города Чайковского
от 22.01.2019 2019 года
№ 07-01-07-07



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА»
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН
Начальник Управления
земельно-имущественных
отношений администрации
города Чайковского
Л.А. Елькина
«22» Января 2019 года



город Чайковский, 2019 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, для оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Чайковский городской округ» в сфере дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО ДЮСШ.

1.4. Место нахождения Учреждения: 617763, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 5/2.

Почтовый адрес Учреждения: 617763, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 5/2.

Деятельность Учреждения оказывается по адресам:
617763, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 5/2;
617766, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальные автономные учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чайковский городской округ». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым органом администрации города Чайковского – Управлением образования администрации города Чайковского (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 617760, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

Почтовый адрес Учредителя: 617760, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чайковский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Чайковского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.10. Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другую атрибутику.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, имеет в своей структуре структурное подразделение - Центр тестирования по выполнению испытаний (тестов) Всероссийского физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне», деятельность которого определена локальным нормативным актом Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.15. Учреждение реализует деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.16. Делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. По типу реализуемых программ Учреждение является организацией дополнительного образования.

2.2. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в сфере дополнительного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, которые включают в себя: дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта. Основным видом деятельности Учреждения: образование дополнительное детей и взрослых.

2.5. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. деятельность спортивных объектов;

2.5.2. деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания;

2.5.3. деятельность в области спорта прочая;

2.5.4. прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;

2.5.5. деятельность физкультурно-оздоровительная;

2.5.6. аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Компетенция Учредителя:

3.2.1. готовит предложения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

3.2.2. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.2.3. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.4. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

3.2.5. определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

3.2.6. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3.2.7. принимает решение о назначении и досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.2.8. определяет перечень особо ценного движимого имущества и согласование порядка его распоряжения;

3.2.9. дает Учреждению по согласованию с Собственником согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого

имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3.2.10. вносит предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.11. устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.2.12. принимает решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.2.13. дает согласие на внесение Учреждением имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества - по согласованию с Собственником);

3.2.14. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

3.2.15. назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

3.2.16. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского;

3.2.17. заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

3.2.18. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.19. устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения;

3.2.20. координирует и контролирует процедуру приема учащихся в Учреждение;

3.2.21. утверждает локальные правовые акты о выплатах стимулирующего и компенсационного характера директору Учреждения;

3.2.22. рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3.2.23. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

3.2.24. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет.

4.4. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается приказом Управления образования администрации города Чайковского в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора, срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

4.6.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

4.6.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимодействиях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.6.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

4.6.4. заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры;

4.6.5. утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, график работы Учреждения, основные образовательные программы;

4.6.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

4.6.7. издает инструкции и приказы, обязательные для исполнения работниками и учащимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

4.6.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

4.6.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

4.6.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.6.11. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

4.6.12. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

4.6.13. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

4.6.14. представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

4.6.15. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) учащихся;

4.6.16. утверждает локальные нормативные акты Учреждения после принятия их коллегиальным органом Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.6.17. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

4.6.18. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

4.6.19. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности

Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

4.6.20. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Педагогического совета;

4.6.21. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.6.22. организует прием учащихся в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.6.23. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Педагогическим советом;

4.6.24. организует контроль за организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

4.6.25. организует работу по поощрению учащихся в соответствии с установленным локальным нормативным актом Учреждения, видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры учащихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

4.6.26. организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

4.6.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.6.28. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании;

4.6.29. организует ведение делопроизводства;

4.6.30. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4.6.31. обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

4.6.32. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.6.33. обеспечивает контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.34. утверждает перечень платных образовательных услуг;

4.6.35. содействует деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.6.36. обеспечивает выполнение требований СанПиН, действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Наблюдательный совет создается в составе не менее чем пяти и не более чем одиннадцати членов.

4.8. В состав Наблюдательного совета входят:

4.8.1. представители органов местного самоуправления в лице Учредителя и представители Собственника;

4.8.2. представители работников Учреждения;

4.8.3. представители общественности, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Представители работников Учреждения и общественности выбираются Общим собранием работников Учреждения.

4.9. Количество представителей Учредителя и Собственника в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.10. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

4.11. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.12. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.13. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.14. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

4.15. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.16. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания работников и оформляется приказом Учредителя.

4.17. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

4.17.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

4.17.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

4.17.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.18. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем Учредителя или Собственника и состоящего с ним в трудовых отношениях:

4.18.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

4.18.2. могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Собственника.

4.18.3. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

4.19. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

4.20. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.21. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.22. Компетенция Наблюдательного совета:

4.22.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

4.22.1.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.22.1.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4.22.1.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.22.1.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.22.1.5. предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенным Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

4.22.2. Наблюдательный совет дает заключение по следующим вопросам:

4.22.2.1. по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.22.2.2. по рассмотрению предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

4.22.2.3. по рассмотрению предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Заключение по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения направляется Учредителю. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.22.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора по следующим вопросам:

4.22.3.1. рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

4.22.3.2. рассматривает предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости

активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

4.22.3.3. рассматривает предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосом членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

4.22.4. Наблюдательный совет утверждает по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.24. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.25. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.25.1. первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

4.25.2. председатель Наблюдательного совета избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов.

4.26. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.26.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

4.26.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 5 календарных дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания. Не менее чем за 3 календарных дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета;

4.26.3. в случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета;

4.26.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

4.26.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

4.26.6. мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

4.26.7. на заседаниях Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется, подписывается членами Наблюдательного совета. Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются номенклатуру дел Учреждения;

4.26.8. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.27. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.28. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Учреждения.

4.29. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.30. Членами Общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

4.31. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе директора и работников Учреждения.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания работников.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде директору Учреждения.

Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании.

Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

4.32. Компетенция Общего собрания работников:

4.32.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии);

4.32.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

4.32.3. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

4.32.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся в Учреждении;

4.32.5. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

4.32.6. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4.32.7. принимает решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

4.32.8. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;

4.32.9. избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;

4.32.10. заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии).

Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.33. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения учащихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации тренировочного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

4.34. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, в случае увольнения педагогического работника из Учреждения он выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета

объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, учащихся, родителей (законных представителей).

4.35. Компетенция Педагогического совета:

4.35.1. планирует образовательную деятельность;

4.35.2. рассматривает и принимает правила внутреннего распорядка учащихся, иные локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав учащихся, норм профессиональной этики педагогических работников, повышения квалификации, аттестации, методической работы;

4.35.3. рассматривает, принимает и направляет на утверждение директору Учреждения общеобразовательные программы, учебные планы, годовой план работы, календарный учебный график;

4.35.4. по представлению директора Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

4.35.5. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества тренировочного процесса;

4.35.6. рассматривает кандидатуры учащихся для поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.35.7. выносит решение о переводе на следующий этап обучения учащегося;

4.35.8. выносит решение об отчислении учащегося из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания;

4.35.9. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

4.35.10. осуществляет проблемный анализ воспитательной и тренировочной деятельности за прошедший учебный год;

4.35.11. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.35.12. координирует деятельность проблемных групп и иных педагогических объединений;

4.35.13. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.35.14. рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.36. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует профессиональный союз работников.

4.37. Директор Учреждения перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему профессиональному союзу работников. Профессиональный союз работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение 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 в целях достижения взаимоприемлемого решения.

V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, учащихся, их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – директором путем издания приказа после принятия его коллегиальным органом управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись; родители (законные представители) учащихся, учащиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

5.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чайковский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского (далее – Собственник).

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Собственника.

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

6.5.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

6.5.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования;

6.5.3. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

6.5.4. средства, полученные от возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов от арендаторов;

6.5.5. средства от оказания платных образовательных услуг;

6.5.6. средства от оказания других платных услуг;

6.5.7. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

6.5.8. доходы по принудительному изъятию (пени, штрафы);

6.5.9. доходы от реализации (выбытия) нефинансовых активов, бывших в употреблении;

6.5.10. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в его самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным

имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 6.11 настоящего Устава, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.13. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Собственника и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Чайковского.

6.15. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.16. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.17. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в

течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.18. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

6.18.1. эффективно использовать имущество;

6.18.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

6.18.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

6.18.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.18.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Собственника (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Собственника.

6.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

6.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.21. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.22. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.23. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.24. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чайковского городского округа и бюджета Пермского края.

6.25. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе администрации города Чайковского.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Учредителя Учреждения и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или директором Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, и утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией города Чайковского и утверждается постановлением администрации города Чайковского. Принятие администрацией города Чайковского решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

7.4. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Чайковского городского округа. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие)

передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) в архив социально - правовых документов на государственное хранение.



Прошито и пронумеровано

22 (двадцать два) листов

Начальник
Управления образования
администрации города Чайковского

Е.М. Остренко

Е.М. Остренко

