

УТВЕРЖДЁН:

Управление образования Администрации
г. Переславля-Залесского

Начальник Управления образования
Администрации г. Переславля-Залесского

Г.А. Зарайская

Приказ от « 06 » 11 2015 г. № 44/01-06

СОГЛАСОВАН

Управление муниципальной
собственности Администрации

г. Переславля-Залесского

Начальник Управления муниципальной
собственности г. Переславля-Залесского

Д.А. Решетко

« 20 » г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Станция юных туристов»

г. Переславль-Залесский

2015 год

16 026#

УТВЕРЖДЁН:

Управление образования Администрации
г. Переславля-Залесского

Начальник Управления образования
Администрации г. Переславля-Залесского

_____ Г.А. Зарайская

Приказ от «___» _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАН

Управление муниципальной
собственности Администрации

г. Переславля-Залесского

Начальник Управления муниципальной
собственности г. Переславля-Залесского

_____ Д.А. Решетко

« _____ » _____ 20__ г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТУРИСТОВ»**

**г. Переславль-Залесский
2015 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Официальное полное наименование – муниципальное учреждение дополнительного образования «Станция юных туристов».

1.1.1. Сокращенное наименование - МУ ДО «Станция юных туристов».

1.2. Юридический адрес: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Кардовского, дом 5.

1.3. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.4. Тип: организация дополнительного образования.

1.5. Учредитель: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация г.Переславля-Залесского (далее – Администрация) в лице Управления образования Администрации г.Переславля-Залесского (далее - Управление образования).

1.7. Собственник имущества: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – УМС).

1.9. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Станция юных туристов» (далее – Учреждение) является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

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

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля - Залесского, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.14. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные локальными актами Учреждения.

1.16. Структурные подразделения учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим уставом для принятия локальных нормативных актов Учреждения.

1.17. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а так же

принудительное привлечение их к деятельности этих объединений. Участие в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.18. Привлечение обучающихся Учреждения без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.19. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

формирование и развитие творческих способностей учащихся;

удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

профессиональную ориентацию учащихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры учащихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением УМС или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.9. Основной вид деятельности Учреждения — дополнительное образование (реализация дополнительных общеобразовательных программ).

2.10. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ и их направленности. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей: социально-педагогическая; эколого-биологическая; художественно-эстетическая; физкультурно-спортивная; туристско-краеведческая; военно-патриотическая.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

2.12.1. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием детей).

2.12.2. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха.

2.12.3. Прочая деятельность в области спорта.

2.13. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.14. Общие требования к приему на обучение в Учреждение установлены законодательством в образовании.

2.15. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются органом местного самоуправления- Администрацией города Переславля-Залесского и структурными подразделениями Администрации города Переславля-Залесского в порядке, установленном постановлением Администрации г.Переславля-Залесского Ярославской области.

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

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения назначается учредителем по итогам конкурса на замещение вакантной должности и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

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

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

3.7. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию.

3.8. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.9. Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.10. Руководитель имеет право на:

3.10.1. представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

3.10.2. направление в органы (в том числе Федерального казначейства) и организации и размещение на официальном сайте информации и документов в рамках полномочий организации в сфере закупок;

3.10.3. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

3.10.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

3.10.5. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

3.10.6. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

3.10.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.10.8. поощрение работников Учреждения;

3.10.9. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10.10. принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

3.10.11. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.

3.11. Руководитель обязан:

3.11.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов города Переславля-Залесского, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, должностной инструкции;

3.11.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.11.3. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3.11.4.обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

3.11.5.обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

3.11.6.обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11.7.создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

3.11.8.утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

3.11.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

3.11.10.требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

3.11.11.обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

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

3.11.14.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;

3.11.15.представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области;

3.11.16.обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

3.11.17.обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

3.11.18.своевременно информировать работодателя 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 работников;

3.11.19.осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

3.11.20.обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения;

3.11.21.обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества;

3.11.22.обеспечивать представление в управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского достоверных и полных сведений об имуществе,

являющемся собственностью города Переславля-Залесского и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

3.11.23. контролировать соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускать использование возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом;

3.11.24. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского и уставом Учреждения.

3.12. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:

3.12.1. наличие в Учреждении санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.12.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

3.12.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

3.12.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.12.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.12.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.12.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.13. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.14. Руководитель и педагогические работники Учреждения имеет право:

3.14.1. в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

3.14.2. запрашивать информацию у государственных органов и иных Учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

3.15. Компетенция руководителя:

3.15.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными актами, настоящим уставом;

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

3.15.3. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

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

3.15.5. определяет стратегию, цели и задачи и развития Учреждения, принимает решения о программном планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательных программ, результат деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

3.15.6. в пределах своих полномочий распоряжается средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

3.15.7. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

3.15.8. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;

3.15.9. контролирует соблюдение норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, совершению сделок;

3.15.10. организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, определяет порядок передачи документов бухгалтерского учета, обеспечивающий передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя;

3.15.11. определяет формы первичных учетных документов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;

3.15.12. обеспечивает своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения, принимает локальные нормативные акты, обеспечивает контроль их соблюдения;

3.15.13. вносит предложения учредителю:

3.15.13.1. о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

3.15.13.2. о внесении изменений в устав Учреждения;

3.15.13.3. об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением УМС либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учреждением на приобретение этого имущества;

3.15.14. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

3.15.15. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

3.15.16. организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

3.15.17. 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;

3.15.18. утверждает структуру, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы регламентирующие деятельность Учреждения;

3.15.19. осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

3.15.20. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

3.15.21. обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

3.15.22. 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;

3.15.23. 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 образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.15.24. организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

3.15.25. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

3.15.26. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

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

3.15.28. содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

3.15.29. 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;

3.15.30. предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования; организует проведение самообследования;

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

3.15.32. осуществляет иную деятельность предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными нормативными актами.

3.16. Коллегиальные органы управления Учреждения:

3.16.1. общее собрание работников;

3.16.2. педагогический совет;

3.16.3. наблюдательный совет

3.17. Общее собрание работников (далее — общее собрание)

3.17.1. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с положением.

В состав общего собрания входят все работники Учреждения, каждый работник с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом общего собрания.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Для проведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь общего собрания работников. Ведет общее собрание председатель.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих работников.

Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в Учреждении.

3.17.2. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

3.17.3. Компетенция общего собрания:

3.17.3.1. определение порядка проведения общего собрания;

3.17.3.2. избрание органа представляющего интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении договора, осуществлении контроля за его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

3.17.3.3. при отсутствии в Учреждении, а так же при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании работников представление интересов работников может быть поручено указанной профсоюзной организации либо иному представителю;

3.17.3.4. выдвижение требований работников к работодателю;

3.17.3.5. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

3.17.3.6. принятие решения об объявлении и прекращении забастовки;

3.17.3.7. принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

3.17.3.8. принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;

3.17.3.9. иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.17.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.18. Педагогический совет создается для решения вопросов, связанных с образовательным процессом, повышением квалификации педагогических работников, изучением и распространением педагогического опыта.

3.18.1. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с положением.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники учреждения, директор учреждения, его заместители, руководители отделов.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трех раз в течение учебного года.

В случае необходимости председателем Педагогического совета созывается внеочередное заседание Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы хранятся в Учреждении.

3.18.2. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

3.18.3. Компетенция Педагогического совета:

3.18.3.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3.18.3.2. разрабатывает и принимает дополнительные общеобразовательные программы Учреждения;

3.18.3.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;

3.18.3.4. выдвигает кандидатуры педагогических и других работников к различным видам награждений;

3.18.3.5. обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;

3.18.3.6. организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

3.18.3.7. разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах компетенции;

3.18.3.8. иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.18.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.19. Наблюдательный совет

3.19.1. Создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

3.19.1.1. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

3.19.1.2. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

3.19.1.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения - пять лет.

Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.19.1.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3.19.1.5. Членами наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.19.2. 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.

3.19.3. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.19.3.1. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

3.19.3.2. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом автономного учреждения.

3.19.3.3. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников учреждения.

3.19.4. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.19.5. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

3.19.6. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

3.19.7. Компетенция наблюдательного совета:

1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с [частями 2 и 6 статьи 3](#) Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

2. По вопросам, указанным в [пунктах 1 - 4](#) и [8 части 1](#) настоящей статьи, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

3. По вопросу, указанному в [пункте 6 части 1](#) настоящей статьи, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в [пунктах 5](#) и [11 части 1](#) настоящей статьи, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

4. Документы, представляемые в соответствии с [пунктом 7 части 1](#) настоящей статьи, утверждаются наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю автономного учреждения.

5. По вопросам, указанным в [пунктах 9, 10](#) и [12 части 1](#) настоящей статьи, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в [пунктах 1 - 8](#) и [11 части 1](#) настоящей статьи, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

7. Решения по вопросам, указанным в [пунктах 9](#) и [12 части 1](#) настоящей статьи, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8. Решение по вопросу, указанному в [пункте 10 части 1](#) настоящей статьи, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном [частями 1 и 2 статьи 17](#) Федерального закона «Об автономных учреждениях».

9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с [частью 1](#) настоящей статьи, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

3.19.9. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.19.10. Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

3.19.11. Заседание наблюдательного совета созывается в течение 15 рабочих дней с момента поступления требования о его созыве.

Секретарь наблюдательного совета не, позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседаний наблюдательного совета.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно путем уведомления членов наблюдательного совета в форме, обеспечивающей получение соответствующей информации.

3.19.12. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения 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.

3.19.13. Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

3.19.14. В случае отсутствия члена наблюдательного совета по уважительной причине на заседании наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования. Но указанный порядок не может применяться при принятии решений по следующим вопросам:

- предложение руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложение руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы и действовать:

3.20.1. совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.20.2. иные органы;

3.20.3. профессиональные союзы работников Учреждения (далее — представительные органы работников).

3.21. Мнение советов родителей (законных представителей), иных органов, созданных в целях учета мнения (при наличии таких органов), учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, в иных установленных законом случаях.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Право на занятие должностей педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:

4.4. Работники имеют право на:

4.4.1.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.4.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.4.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.4.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.4.1.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.4.1.6. участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

4.4.1.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.4.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.4.1.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.4.1.10. иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4.2. Работники обязаны:

4.4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

4.4.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.4.2.4. выполнять установленные нормы труда;

4.4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.4.2.6. бережно относиться к имуществу;

4.4.2.7. иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4.3. Педагогические работники обязаны:

4.4.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне: соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.4.3.2. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.4.3.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.4.3.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.4.3.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.4.3.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.4.3.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.3.8. иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4.4. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4.7. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

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

4.4.9. Работник обязан возместить Учреждению причиненный прямой действительный ущерб.

4.4.10. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. 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.

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

5.2.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения не могут противоречить настоящему уставу.

5.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся (при наличии таких органов), а так же в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

5.2.3. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Учреждения, органами управления Учреждения, в соответствии с полномочиями по принятию локальных нормативных актов, предусмотренными настоящим уставом.

5.2.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты принятия, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное.

5.2.5. После принятия локальных нормативных актов проводится процесс ознакомления участников образовательных отношений.

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

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом Учреждения деятельности.

Решение 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 в установленном законодательством порядке.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью города Переславля-Залесского и закрепляется УМС за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования города Переславля-Залесского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.5.1. имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;

6.5.2. имущество, приобретённое за счет средств бюджета города Переславля-Залесского;

6.5.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города Переславля-Залесского;

6.5.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.5.5. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

6.7. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

6.9. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником, за исключением случаев, или совершение таких сделок допускается федеральным законом.

6.10. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия учредителя.

6.11. Если Учреждение сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной экспертной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного УМС или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия УМС. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

6.14. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. 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 УМС или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.16. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования города Переславля-Залесского.

6.17. Город Переславль-Залесский не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.18. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество поступает в ведение УМС, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией города Переславля-Залесского в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г.Переславля-Залесского.

7.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с УМС. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской

области и нормативным правовым актам г.Переславля-Залесского. Проект устава готовится Учреждением самостоятельно.

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

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

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 18.11.15
Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)

за № 1024601050476

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № 1157627410356

Кол-во листов 19 (включая титульный лист)
Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

И.Н. Солдатова



В данном документе пронумеровано и
пронумеровано на 19 (девятнадцать) листах

И.о. директора МУ ДО

«Станция юных Журистов»

Slavik Фомина Н.С.