

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск
от 06.04.2023 № 657

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа «Юность»

(новая редакция)

Красноярский край,
ЗАТО Железнодорожск,
г. Железнодорожск
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение Спортивная школа «Юность» создано путем изменения типа Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы «Юность» в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 05.02.2013 № 174.

На основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 22.03.2019 №637 Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детско-юношеская Спортивная школа «Юность» переименовано в Муниципальное автономное учреждение Спортивная школа «Юность».

На основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 06.04.2023 №657 Муниципальное автономное учреждение Спортивная школа «Юность» переименовано в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Спортивная школа «Юность» (далее по тексту – Учреждение) и утверждён устав в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав».

Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным учреждением по типу - учреждением дополнительного образования.

Учреждение по своему статусу является учреждением дополнительного образования, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной городским округом «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск в сферах образования и физической культуры и спорта.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Спортивная школа «Юность».

Сокращенное наименование: МАУ ДО СШ «Юность».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 60 лет ВЛКСМ, дом 18А.

Почтовый адрес: 662978, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 60 лет ВЛКСМ, д.18А.

1.4. Учредителем Учреждения является городской округ «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» (далее по тексту – ЗАТО Железногорск).

Функции и полномочия учредителя (далее – Учредителя) и собственника (далее – Собственника) имущества Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО Железногорск.

1.5. Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта» (далее – МКУ «УФКиС») в пределах своих полномочий осуществляет содействие развитию и обеспечению эффективного функционирования Учреждения.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами ЗАТО Железногорск, настоящим Уставом, решениями Учредителя.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в установленном порядке счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах казначейства, бланки, штампы, эмблему, круглую гербовую печать со своим наименованием, печати для кадровых и финансовых документов, собственную символику и другие реквизиты.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.10. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования и физической культуры.

1.12. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регламентируется их уставами (положениями) и законодательством Российской Федерации. Не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением (одобрением) Учредителя.

Филиалы и представительства Учреждения являются обособленными структурными подразделениями Учреждения и не являются юридическими лицами. Филиалы и представительства Учреждения действуют на основании положений, утверждаемых Учреждением.

Сведения о создаваемых филиалах и представительствах Учреждения вносятся в Устав Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности.

1.15. Структура Учреждения формируется им самостоятельно и может предусматривать различные структурные подразделения (службы, отделы, отделения, группы, клубы, центры, секции и другие подразделения), предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. В целях развития физической культуры и массового спорта среди различных групп населения (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья), в Учреждении созданы физкультурно-оздоровительные клубы «Ринг», «Дельфин», являющиеся структурными подразделениями.

Физкультурно-оздоровительные клубы осуществляют свою деятельность в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, утверждёнными Директором.

1.17. Отношения между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

1.18. Все локальные нормативные акты, принимаемые Учреждением, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.19. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции ;
- за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом ;
- за качество образования своих выпускников ;
- за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения ;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей [\(законных представителей\)](#) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

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

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, копий документов и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую [законом](#) тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. [Порядок](#) размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.23. Требования Устава Учреждения обязательны для исполнения самим Учреждением и её Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ обеспечивающих реализацию целей, ради которых оно создано.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются :

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта ;
- развитие детско-юношеского спорта на территории ЗАТО Железногорск, направленное на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства учащихся, а также на подготовку спортивного резерва, посредством участия в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд ЗАТО Железногорск и Красноярского края ;
- развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения на территории ЗАТО Железногорск ;
- удовлетворение потребности детей с ограниченными функциональными возможностями здоровья в занятиях физической культурой и спортом.

2.4. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности :

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта ;
- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки ;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан.

2.5. Учреждение оказывает услуги, выполняет работы, относящиеся к его основным видам деятельности в пределах установленного муниципального задания, формируемого и утверждаемого Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность при наличии лицензий, сертификатов, материально-технической базы, подготовленных кадров.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, преподавание специальных курсов, проведение семинаров, учебно-тренировочных сборов) и другие услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета ЗАТО Железногорск Красноярского края.

2.10. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

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

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не относящейся к основным видам деятельности:

- организация и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на спортивных объектах Учреждения или на иных объектах на основании договора с физическими и юридическими лицами ;
- организация спортивных клубов ;
- организация и проведение занятий по физической культуре и спорту ;
- оказание информационных и консультационных услуг юридическим и физическим лицам в установленной сфере деятельности ;
- организация и проведение конференций, семинаров и практикумов в установленной сфере деятельности ;
- деятельность по содействию в подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий ;
- сдача в аренду помещений, спортивных сооружений и другого имущества Учреждения для проведения учебно-тренировочных занятий, спортивных, физкультурных, культурных мероприятий и т.д., в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации ;
- осуществление зрелищно-развлекательной деятельности, в том числе организация массовых мероприятий, выставок, концертов, конкурсов, шоу-программ, спортивных праздников, спортивных шоу и иных массово-зрелищных мероприятий физкультурной и спортивной направленности ;
- розничная торговля спортивной одеждой, обувью, спортивным инвентарем и оборудованием ;

– реализация продуктов питания для лиц, занимающихся в Учреждении (в рамках программных и внепрограммных мероприятий) во время проведения физкультурных и спортивных мероприятий в Учреждении, а также в местах проведения физкультурных и спортивных мероприятий их участникам и посетителям ;

– прокат спортивного инвентаря, спортивных тренажеров и оборудования, велосипедов и т.д., подготовка и сервисное обслуживание спортивного инвентаря и оборудования ;

– издательская и рекламная деятельность в области физической культуры и спорта ;

– деятельность по размещению торгового оборудования, автоматов по оказанию услуг населению на объектах Учреждения.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Железногорск и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск.

Закрепленные за Учреждение на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, или принадлежащие им на ином праве, приватизации не подлежат.

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

3.1.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, которым Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться;
- имущество, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.1.3. Имущество, которым Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться, составляют:

- особо ценное движимое имущество, закреплённое за ним Собственником или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником, на приобретение такого имущества;
- недвижимое имущество.

3.1.4. Остальным имуществом, не указанным в пункте 3.1.3. настоящего Устава, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

3.1.5. В отношении имущества, находящегося в оперативном управлении, Учреждение осуществляет права владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

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

3.1.7. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.1.8. В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносить данное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве учредителя (участника).

3.1.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.1.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из местного бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- другие, не запрещённые законом поступления.

3.1.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять мероприятия по проведению капитальных и текущих ремонтов;
- производить списание муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;
- представлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закреплённом за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск;
- представлять отчёт об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

3.1.12. Учреждение вправе выступать арендатором/судополучателем и арендодателем/ссудодателем имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Сдачу имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Учреждением, определение размера арендной платы Учреждение осуществляет в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, учёт.

3.2.1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности.

3.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением

осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО Железногорск Красноярского края.

3.2.3. Учреждение организует и ведёт в установленном законодательством порядке бухгалтерский учёт и отчётность.

3.2.4. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2.5. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств, в соответствии с действующим законодательством. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

3.2.6. Материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, стандартами спортивной подготовки осуществляется Учреждением самостоятельно.

3.2.7. Учреждение вправе осуществлять в порядке, определенном Администрацией ЗАТО г. Железногорск, полномочия Администрации ЗАТО г. Железногорск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

3.3. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых будет являться отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются:

- Учреждение ;
- учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта ;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся ;
- педагогические работники и их представители.

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключёнными договорами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, должностными инструкциями, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск и настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2 Органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения и директор Учреждения.

5.2.1. Наблюдательный совет формируется в количестве 9 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя;
- представители органа местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;
- представители общественности, в том числе физические лица, имеющие заслуги и достижения в сфере физической культуры и спорта.

В состав Наблюдательного совета могут входить представители государственных органов, иных органов местного самоуправления и представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета, при этом не менее половины из их числа составляют представители Учредителя.

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

5.2.2. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть директор Учреждения и его заместители, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

5.2.4. Персональный состав членов Наблюдательного совета Учреждения формируется и утверждается распоряжением Учредителя сроком на 5 лет.

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

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

5.2.7. 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;
- 4) по представлению государственного органа или органа местного самоуправления в отношении своего представителя;
- 5) в случае прекращения членом Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления, трудовых отношений с указанным органом;
- 6) в случае прекращения членом Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, трудовых отношений с Учреждением.

Досрочное прекращение полномочий члена Наблюдательного совета Учреждения осуществляется на основании распоряжения Учредителя.

5.2.8. 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 на основании распоряжения Учредителя.

5.2.9. Работу Наблюдательного совета Учреждения организует его Председатель, избираемый 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.

5.2.10. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.2.11. Председатель Наблюдательного совета Учреждения:

- созывает Наблюдательный совет Учреждения и определяет форму рассмотрения вопросов;

- определяет дату, место и время заседания (в случае проведения в форме совместного присутствия), либо определяет дату окончания приема письменных мнений членов Наблюдательного совета Учреждения для голосования и почтовый адрес, по которому они должны направляться (в случае учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета или проведения заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования);

- определяет повестку дня заседания;

- определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета Учреждения при подготовке к проведению заседания;

- определяет порядок направления членам Наблюдательного совета Учреждения сообщения о проведении заседания, в том числе утверждает форму и текст сообщения;

- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения;

- определяет порядок направления членами Наблюдательного совета Учреждения письменного мнения по вопросам повестки дня;

- организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения и составление заключений, рекомендаций и решений.

5.2.12. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.2.13. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется положениями статей 10-12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.2.14. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся в любой день третьей декады последнего месяца каждого квартала.

Внеочередные заседания Наблюдательного совета Учреждения могут проводиться по инициативе Председателя Наблюдательного совета Учреждения, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

Внеочередное заседание Наблюдательного совета Учреждения должно быть проведено не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения о его проведении Председателем Наблюдательного совета Учреждения или с момента поступления к Председателю Наблюдательного совета Учреждения письменного требования Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения о проведении внеочередного заседания.

5.2.15. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, осуществляется в форме открытого голосования на проводимом заседании (совместном присутствии членов Наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения вопросов повестки дня) или заочного голосования.

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

5.2.17. 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.

Любой член Наблюдательного совета, отсутствующий на его заседании по уважительной причине, вправе не позднее дня проведения заседания, представить Председателю Наблюдательного совета свое письменное мнение по вопросу повестки дня, за исключением рассмотрения предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Письменное мнение, поданное до начала заседания Наблюдательного совета, учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета.

5.2.18. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета Учреждения.

Директор Учреждения участвует в заседании Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.2.19. Сообщение о созыве Наблюдательного совета Учреждения направляется его членам не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания с обязательным приложением материалов, подлежащих рассмотрению на заседании Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.20. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета Учреждения директор Учреждения обеспечивает:

- подготовку необходимого количества экземпляров документов и материалов по вопросам, подлежащих рассмотрению на заседании Наблюдательного совета Учреждения;
- направление членам Наблюдательного совета Учреждения в установленный Уставом срок сообщения о созыве Наблюдательного совета Учреждения по форме, утвержденной Председателем Наблюдательного совета Учреждения, и с приложением документов и материалов по рассматриваемым вопросам;
- предоставление соответствующего помещения в случае принятия Председателем Наблюдательного совета Учреждения решения о проведении заседания в Учреждении.

5.2.21. Заседание Наблюдательного совета Учреждения открывает и ведет Председатель Наблюдательного совета Учреждения. Для ведения протокола заседания Председателем Наблюдательного совета Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав Наблюдательного совета.

5.2.22. Перед открытием заседания Председателем Наблюдательного совета Учреждения определяется его кворум.

В случае, если повестка дня заседания Наблюдательного совета Учреждения включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. Отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

5.2.23. При наличии кворума хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания Наблюдательного совета Учреждения, Председатель Наблюдательного совета Учреждения объявляет об открытии заседания.

5.2.24. При отсутствии кворума для проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения Председатель Наблюдательного совета Учреждения объявляет о том, что заседание не состоялось.

Повторное заседание Наблюдательного совета Учреждения должно быть созвано в течение 5 календарных дней с той же повесткой дня.

5.2.25. При необходимости изучения дополнительной информации, поступившей в ходе рассмотрения вопросов повестки дня, или предоставления дополнительных документов Председатель Наблюдательного совета Учреждения вправе принять решение о

приостановлении заседания Наблюдательного совета Учреждения не более чем на 5 рабочих дней. По истечении срока приостановления заседание Наблюдательного совета Учреждения возобновляется с вопроса, по которому было принято решение об его приостановлении.

5.2.26. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 3 календарных дней после закрытия заседания Наблюдательного совета Учреждения одновременно с заключениями, рекомендациями и решениями. Протокол подписывается всеми членами Наблюдательного совета, участвовавшими в его проведении. В случае учета письменного мнения члена Наблюдательного совета, отсутствовавшего на заседании, напротив его фамилии ставится отметка «с учетом письменного мнения».

При проведении заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования протокол подписывается только Председателем Наблюдательного совета Учреждения с приложением к нему письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Заключения, рекомендации и решения подписываются только Председателем Наблюдательного совета в соответствии с протоколом заседания Наблюдательного совета.

5.2.27. В протоколе заседания Наблюдательного совета Учреждения должно быть указано:

- место, дата и время проведения заседания, в том числе сведения о приостановлении и возобновлении заседания, форма проведения заседания;
- фамилия и инициалы Председателя, секретаря и других членов Наблюдательного совета Учреждения, присутствовавших на заседании, приглашенных лиц, фамилия и инициалы члена Наблюдательного совета, отсутствовавшего на заседании с указанием причин отсутствия;
- повестка дня заседания;
- основные положения выступлений (или письменных мнений) членов Наблюдательного совета и руководителя Учреждения по вопросам повестки дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, в том числе с учетом письменных мнений членов Наблюдательного совета.

5.2.28. Протокол заседания Наблюдательного совета, заключения, рекомендации и решения составляются в двух экземплярах, один экземпляр остается у Председателя Наблюдательного совета Учреждения, второй передается руководителю Учреждения.

5.2.29. Копия протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения предоставляется любому из членов Наблюдательного совета Учреждения по заявленному им письменному требованию.

5.2.30. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, может проводиться в форме заочного голосования, за исключением рассмотрения предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.2.31. При заочном голосовании, в соответствии с порядком, определенным Председателем Наблюдательного совета Учреждения (с обязательным указанием в сообщении о проведении заседания), члены Наблюдательного совета Учреждения направляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания Председателю Наблюдательного совета Учреждения (заказным письмом или вручают под роспись) или в Учреждение заказным письмом, с вручением под роспись директору Учреждения или работнику Учреждения, уполномоченному принимать входящую корреспонденцию.

5.2.32. В случае направления членами Наблюдательного совета Учреждения своего письменного мнения в Учреждение директор Учреждения организует сбор, сохранность и передачу указанных документов Председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.3. Руководителем Учреждения является директор, к компетенции которого относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.

5.3.1. Директор Учреждения назначается на должность распоряжением Администрации ЗАТО г. Железногорск в порядке, установленном правовыми актами ЗАТО Железногорск.

При назначении на должность директора с ним Учредителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.2. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.3. Директор осуществляет руководство Учреждением на основе единоначалия, за исключением ограничений, установленных настоящим Уставом, и подотчетен Учредителю.

5.3.4 Директор:

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет Учреждение во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- организует и контролирует образовательный процесс и реализацию программ спортивной подготовки в Учреждении;
- утверждает сметы расходов на мероприятия, предусмотренные календарным планом участия в спортивных мероприятиях, исходя из утвержденных норм и положений о физкультурных и спортивных мероприятиях;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, контролирует их исполнение;
- заключает договоры, выдает доверенности, подписывает финансовые и иные документы;
- на основе заключения Наблюдательного совета Учреждения открывает банковские счета в кредитных организациях, пользуется правом распоряжения финансовыми средствами Учреждения;
- организует разработку проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и утверждает его на основании положительного заключения Наблюдательного совета Учреждения;
- выполняет обязательные для него решения Наблюдательного совета Учреждения, принятые по вопросам, перечисленным в настоящем Уставе;
- обеспечивает подготовку к проведению заседаний Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с настоящим Уставом; хранение протоколов, заключений, рекомендаций и решений Наблюдательного совета Учреждения;
- совместно с Наблюдательным советом Учреждения утверждает отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность;
- вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Наблюдательного совета Учреждения;
- обеспечивает направление Учредителю заключений, рекомендаций и решений Наблюдательного совета Учреждения в сроки, установленные Уставом Учреждения;
- по согласованию с МКУ «УФКиС» утверждает программу развития Учреждения;
- утверждает:
 - 1) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
 - 2) дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;
 - 3) расписания загрузки спортивных объектов и сооружений Учреждения;
 - 4) Положение об оплате труда работников Учреждения; Регламент предоставления платных услуг, предлагаемых Учреждением юридическим и физическим лицам;

5) структурную схему, штатное расписание и положения о структурных подразделениях Учреждения;

6) тарификационные списки работников Учреждения;

7) правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную, административную, финансово-хозяйственную и иную деятельность Учреждения;

– принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– применяет к работникам Учреждения меры поощрения либо привлекает к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– имеет иные права и несет обязанности в соответствии с заключенным с ним трудовым договором, федеральным и краевым законодательством, правовыми актами ЗАТО Железногорск и настоящим Уставом.

5.3.5. Директор Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и сроки, определяемые правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.6. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет работник Учреждения, определяемый распоряжением Учредителя. Временно исполняющий обязанности директора работник Учреждения имеет права и обязанности директора в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением Учредителя.

5.3.7. Директор Учреждения не вправе занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, осуществляемой без занятия штатной должности; занимать в Учреждении иные должности на условиях внутреннего совместительства или совмещения должностей; заниматься предпринимательской деятельностью; не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении, принимать участие в забастовках.

5.3.8. Директор Учреждения вправе заниматься преподавательской деятельностью в Учреждении без замещения штатной должности.

5.3.9. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения или принятия денежных обязательств, не покрываемых имеющимися источниками финансирования.

Директор Учреждения несет перед Учреждением материальную ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению:

– в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в результате совершения с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Устава сделки, в совершении которой имеется заинтересованность директора Учреждения.

Директор Учреждения также несет в установленном законом порядке персональную ответственность (дисциплинарную, административную или уголовную):

– за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

– за невыполнение функций (обязанностей) Учреждения, определенных настоящим Уставом, а также требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов ЗАТО Железногорск и Устава Учреждения;

– за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта в соответствии с утвержденными учебными планами;

– за качество реализуемых Учреждением дополнительных общеобразовательных

программ в области физической культуры и спорта;

- за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса в Учреждении возрасту, интересам и потребностям учащихся;
- за жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- за эффективное и обоснованное использование полученных Учреждением бюджетных средств, закрепленного за Учреждением имущества;
- за нарушение обязательств, принятых на себя Учреждением;
- за своевременность и полноту предоставления всех видов отчетности в государственные органы и органы администрации города;
- в иных случаях, определенных заключенным с ним трудовым договором.

5.4. В Учреждении создаются следующие органы самоуправления: **Педагогический совет, тренерские советы отделений, Общее собрание (конференция) коллектива работников Учреждения.**

5.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллективным органом самоуправления педагогической деятельностью Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: директор (председатель совета), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (заместитель председателя), иные заместители директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и иные работники Учреждения, представители общественных организаций и учебных заведений города.

Порядок выборов в Педагогический совет, проведения его заседаний, принятия и оформления решений определяется положением о Педагогическом совете.

Положение о Педагогическом совете и его персональный состав утверждается приказом Учреждения.

5.6. Заседание Педагогического совета проводится не реже 2 раз в год (в начале и в конце учебного года). По итогам заседания Педагогического совета оформляется протокол и принимается решение, если в заседании совета участвуют не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов его членов и носят рекомендательный характер.

5.7. Компетенция Педагогического совета:

- принятие планов работы Учреждения на год;
- рассмотрение разработанных в Учреждении дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- рассмотрение порядка выдачи и образцов документов об обучении, выдаваемых выпускникам Учреждения;
- рассмотрение образца справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения;
- оценка деятельности работы тренеров-преподавателей по организации спортивной, воспитательной и оздоровительной работы с учащимися;
- организация работы и утверждение кандидатур на участие в смотре-конкурсе «Лучший тренер» и «Лучший спортсмен» года;
- подведение итогов работы Учреждения за учебный год и определение основных задач на предстоящий учебный год;
- принятие решения о дисциплинарном воздействии на учащихся;
- рассмотрение документов и утверждение кандидатур на присвоение почетных спортивных званий;
- рассмотрение предложений по переводу учащихся, не достигших установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения; по оставлению учащихся на повторное обучение на соответствующем этапе обучения; об отчислении учащихся; по переводу учащихся из группы одного тренера к другому;

- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению передового опыта педагогической деятельности;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между участниками учебно-тренировочного процесса;
- рассмотрение вопросов обеспечения методического сопровождения учебно-тренировочного процесса;
- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение предложений и документов тренеров-преподавателей для повышения им квалификационной категории;
- рассмотрение вопросов по развитию Учреждения и улучшению учебно-тренировочного процесса в Учреждении;
- рассмотрение вопросов о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в Учреждении, основных направлениях профессиональной деятельности;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам;
- проведение анализа состояния и результативности методической и учебно-тренировочной работы;
- проведение методических семинаров;
- рассмотрение итогов контроля за учебно-тренировочным процессом.

5.8. Тренерский совет отделения является постоянно действующим органом самоуправления учебно-тренировочной деятельностью по культивируемым Учреждением видам спорта.

Тренерский совет отделения может создаваться по всем культивируемым видам спорта отдельно.

В состав тренерского совета отделения входят все тренеры-преподаватели по соответствующему виду спорта, возглавляет его председатель тренерского совета, избираемый большинством голосов членов совета. Председатель тренерского совета может быть переизбран в любое время.

Порядок проведения заседаний тренерского совета отделения, принятия и оформления решений определяется положением о тренерском совете.

Положение о тренерском совете отделения и его персональный состав утверждается приказом Учреждения.

5.9. Заседания тренерского совета отделения проводятся ежемесячно и являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов совета. По итогам заседания оформляется протокол. Решения тренерского совета отделения принимаются большинством голосов его членов и носят рекомендательный характер.

5.10. Компетенция тренерского совета:

- согласование планов учебно-тренировочной, воспитательной работы, оздоровительных мероприятий, индивидуальных планов подготовки спортсменов на учебный год и Олимпийский цикл, списков учебных групп по комплектованию;
- рассмотрение проектов календарных планов участия в спортивных мероприятиях, положений о соревнованиях, планов учебно-тренировочных занятий, вопросов проведения тренировочных сборов и принятия участия в соревнованиях всех уровней;
- заслушивание отчетов тренеров-преподавателей по совершенствованию методики тренировочного процесса (по итогам года, соревнований и т.п.);
- рассмотрение предложений о переводе учащихся на очередной год обучения и этап подготовки.

5.11. Для решения важнейших вопросов жизнедеятельности созывается Общее собрание (конференция) коллектива работников Учреждения.

Общее собрание (конференция) коллектива работников Учреждения является временным органом и собирается по мере необходимости и подготовки вопросов.

Инициаторами Общего собрания (конференции) коллектива работников могут являться как коллектив работников Учреждения, так и администрация Учреждения.

5.12. Общее собрание (конференция) коллектива работников Учреждения вправе рассматривать и принимать решения по вопросам социального характера, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.13. Общее собрание (конференция) коллектива работников из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания. Председатель ведет Общее собрание (конференцию) коллектива работников и по итогам собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол собрания и подписывает его. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание, предложения и заключения членов собрания.

Решения Общего собрания (конференции) коллектива работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием (конференцией) коллектива работников Учреждения.

5.14. Общее собрание (конференция) коллектива работников вправе создать из числа членов коллектива постоянно действующий орган - Совет коллектива, а также по необходимости временные комиссии.

5.15. К исключительной компетенции Общего собрания (конференции) коллектива работников Учреждения относятся:

- разработка проекта Устава Учреждения, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав, для внесения его на утверждение;
- создание постоянно действующего органа - Совета коллектива;
- внесение предложения администрации Учреждения о создании комиссии по трудовым спорам и избрание представителей работников в эту комиссию;
- образование представительного органа работников Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам принятия решения о необходимости заключения коллективного договора, рассмотрения и утверждения его проекта, а также заключения, изменения и дополнения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, рассмотрения иных вопросов, предусмотренных трудовым законодательством;
- определение условий деятельности в Учреждении общественных организаций;
- заслушивание ежегодного отчета председателя Совета коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора.

6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типу Учреждения – учреждение дополнительного образования), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Красноярского края.

6.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.5. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

6.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.8. При реорганизации Учреждения, его права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного Учреждения в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

6.9. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или бюджетного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

6.10. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется на основании муниципального правового акта ЗАТО Железногорск в результате его ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- а) собственника имущества или уполномоченного им органа;
- б) суда.

6.12. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, а также документы по личному составу, передаются на государственное хранение в муниципальный архив ЗАТО Железногорск. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.14. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой в порядке, определенном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.15. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами и работниками Учреждения, передается собственнику имущества.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.3. Локальные нормативные акты принимаются соответствующими органами управления Учреждения и утверждаются Директором Учреждения.

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

7.5. После утверждения локального нормативного акта (внесённых в него изменений) локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения.

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

7.8. Для обеспечения уставной деятельности, Учреждение принимает иные, не связанные с регулированием образовательных отношений локальные нормативные акты : положения, правила, приказы, регламенты, инструкции, планы, графики, циклограммы, протоколы, отчёты и иные виды локальных нормативных актов.

7.9. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов, не связанных с регулированием образовательных отношений устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

8. ПРИНЯТИЕ УСТАВА, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НЕМУ

8.1. Устав Учреждения, изменения или дополнения к нему принимаются на Общем собрании (конференции) трудового коллектива и считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей присутствующих на Общем собрании (конференции) работников Учреждения.

8.2. Устав, изменения или дополнения к нему утверждаются Учредителем в порядке, предусмотренном правовыми актами ЗАТО Железногорск, и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Устав, изменения или дополнения к нему вступает в силу со дня государственной регистрации.

8.4. Пункт 8.4. является заключительным пунктом настоящего Устава.

Одобрено
Наблюдательным советом

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 11 (одиннадцать) листах
Глава ЗАТО г. Железнодорожск

Д.М. Чернягин

