

2807 07.02

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «31» сентября 2019 года № 52

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Станция юных натуралистов»
Грайворонского района Белгородской области
(новая редакция)

г. Грайворон-2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Грайворонского района Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Устав разработан и утвержден в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Грайворонского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Грайворонского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «СЮН».

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 309377, Белгородская область, Грайворонский район, село Головчино, улица Смирнова, дом 2.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грайворонский городской округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Грайворонского городского округа. Управление образования администрации Грайворонского городского округа осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Грайворонского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией Грайворонского городского округа (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Комсомольская, дом 21.

1.9. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделанных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- формирование и утверждение муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского городского округа.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей свою деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.11. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в финансовом органе.

1.13. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности через ее размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» 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.

II. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются: развитие мотивации обучающихся к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в интересах личности, общества, государства.

2.3. Основные задачи деятельности Учреждения:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном и нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в Уставе, Учреждение осуществляет основной вид деятельности - образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы естественнонаучной и художественной направленностей.

2.5. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные его установленным государственным заданием. Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Учреждением (исполнителем) образовательных услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- оказание посреднических услуг;
- организация и проведение семинаров, консультаций для педагогических работников образовательных организаций Грайворонского городского округа;
- подготовка, издание и распространение методических рекомендаций, сборников;
- оказание услуг (выполнение работ) по выращиванию различной растительной продукции.

2.7. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

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

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

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем на условиях заключенного трудового договора (контракта). Директор действует в пределах своей компетенции на принципах единоначалия, гласности и персональной ответственности за результаты деятельности Учреждения.

3.6.1. Директор Учреждения:

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжается имуществом и материальными ценностями Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;

- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, применяет к работникам меры поощрения и взыскания, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за уровень квалификации работников;

- заключает договоры (контракты), в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает счета в казначействе;

- утверждает расписания учебных занятий и графиков работы сотрудников (по согласованию с профсоюзом);

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

- имеет право подписи всех (финансовых и прочих) документов;

3.6.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.6.3. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

3.6.4. Директор Учреждения персонально отвечает перед Учредителем и собственником имущества за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников, а также соблюдение положений настоящего Устава.

3.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.7.1. Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает проект Устава, изменения и дополнения в Устав;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает при необходимости поведение работников Учреждения;
- избирает делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета Учреждения;
- утверждает характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя или Управляющего Совета.

3.7.2. Возглавляет Общее собрание работников Учреждения председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов, путем открытого

голосования. Председатель Общего собрания организует и координирует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Общего собрания.

3.7.3. Для ведения документации Общего собрания работников Учреждения из его состава избирается секретарь. Секретарь ведет протокол, в котором указывается: повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

3.7.4. Общее собрание работников Учреждения проводится по необходимости, но не реже одного раза в год. По инициативе председателя или директора Учреждения, четверти (или более) членов Общего собрания может быть проведено внеочередное Общее собрание работников Учреждения.

3.7.5. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения Общего собрания по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (рассмотрение и принятие проекта Устава, изменений и дополнений в Устав; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения) принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на собрании.

3.7.6. Принятые на заседании Общего собрания работников Учреждения решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

3.8.1. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

3.8.2. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.8.3. Компетенция Педагогического совета:

- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- принятие дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- разрешение вопросов о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- принятие решения о награждении отличившихся обучающихся;

- обсуждение в случае необходимости поведения отдельных обучающихся, освоения ими дополнительных образовательных программ.

3.8.4. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Периодичность проведения заседаний педагогического совета - не менее четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, одной трети численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.8.5. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах учреждения 50 лет.

3.8.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора учреждения.

3.9. Управляющий совет Учреждения - орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

3.9.1. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся, достигшие 14 лет, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

3.9.2. Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.9.3. К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение режима занятий обучающихся;
- утверждение программы развития Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением прав участников образовательных отношений;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательных отношений;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.9.4. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.9.5. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель и секретарь.

3.9.6. Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в полугодие. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

3.9.7. По инициативе председателя Управляющего совета, одной трети численного состава членов Управляющего совета может быть проведено внеочередное заседание Управляющего совета.

3.9.8. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

3.9.9. В ходе заседания Управляющего совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Управляющего совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах учреждения.

3.9.10. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.9.11. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения в Учреждении.

Срок полномочия управляющего совета – 3 года.

IV. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Грайворонский городской округ и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области;
- средства Учредителя;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц и целевые взносы;
- доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и приобретенное за счет них имущество;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения в соответствии с решением Учредителя.

4.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним в установленном порядке или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Недвижимым имуществом Учреждение не вправе распоряжаться без согласования с Учредителем.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное за ним в установленном порядке либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, может быть изъято в установленном порядке.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением в установленном порядке, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование Грайворонский городской округ не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.11. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном порядке или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

V. Реорганизация, ликвидация или преобразование Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5.3. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками Учреждения.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

5.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение

считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

5.5. До принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

5.6. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

5.7. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архив. Документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения, в соответствии с требованиями архивных органов.

5.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества для дальнейшего распоряжения им в установленном порядке.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Локальные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит разрешение вопросов, регламентируемых локальными актами, и утверждаются приказом директора.

6.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами и распоряжениями директора Учреждения, решениями, договорами (в том числе коллективным договором), правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в учреждение, правила внутреннего распорядка и т.д.), расписаниями (распорядками), порядками, планами, графиками, инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.), положениями (в том числе положениями об коллегиальных органах, об аттестации, об оплате труда и т.д.).

6.3. Решение о разработке и принятии локальных актов решает директор учреждения. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется:

- в представительный орган работников - Общее собрание работников – для учета его мнения по вопросам управления Учреждением;
- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными актами.

VII. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав согласовываются и утверждаются Учредителем, и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано
12 (двенадцать) листов

Заместитель главы администрации
городского округа - руководитель
аппарата главы

Е.А. Адаменко



Инспекция ФНС России по г. Могилеву
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
ОГРН № 50064-000000
ГРН 10.01.2019 10129
Дата 10.01.2019
Должность
Подпись
M.П.

