

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902033849 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.05.2023 за ГРН 2235900252652



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 07517A0BD08399F186A90F9A385C3D99
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления физической
культуры и спорта администрации
Чайковского городского округа

от 28.04.2023 № 38

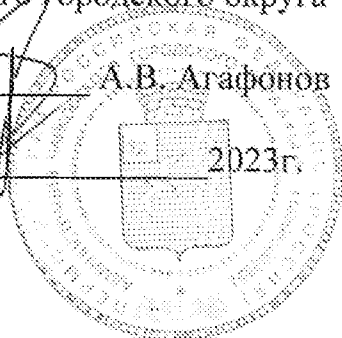


**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РЕКОРД»
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО

И.о. главы городского округа -
главы администрации
Чайковского городского округа

_____ А.В. Агафонов
«___» _____ 2023г.



г. Чайковский, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа г. Чайковского» переименовано в «Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Рекорд» в дальнейшем именуемое «Учреждение» в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования, физической культуры и спорта.

Тип Учреждения – учреждение дополнительного образования.

Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное автономное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Рекорд».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО СШ «Рекорд».

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

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

Деятельность Учреждения осуществляется по адресам:

617763, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 5/2;

617766, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9;

617760, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалевского, д. 21/1.

1.7. Места осуществления образовательной деятельности, а также образовательные программы, по которым Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность, указаны в лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учредителем Учреждения является Чайковский городской округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского городского округа – Управлением физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа (далее – Учредитель).

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

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

1.9. Учреждение создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.11. Собственником имущества Учреждения является Чайковский городской округ, функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами Чайковского городского округа, Приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде.

1.14. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного учреждения «Стадион «Центральный» (ОГРН 1025902030978, ИНН 5920012937) в результате реорганизации юридического лица в форме присоединения в соответствии с постановлением администрации Чайковского городского округа Пермского края от 30.01.2023 № 80 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Стадион «Центральный».

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

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

1.18. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями), а также по иным вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», путем их размещения в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в части раздельности светского и религиозного образования.

1.22. Учреждение ведет статистическую отчетность в соответствии с установленными органами статистики формами и учебную документацию согласно действующей инструкции и номенклатуре дел.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение является учреждением дополнительного образования в области физической культуры и спорта. Осуществляет образовательную деятельность в интересах личности, общества, государства по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, реализации образовательных программ спортивной подготовки.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе начальной

подготовки, учебно - тренировочном этапе, этапе совершенствования спортивного мастерства.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно – оздоровительном этапе.

2.4.2. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе, этапе совершенствования спортивного мастерства.

Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе, этапе совершенствования спортивного мастерства.

Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере физической культуры и спорта (прочая деятельность в сфере спорта);

Формирование и подготовка спортивных сборных команд Чайковского городского округа для участия их в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования различного уровня;

Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта;

Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий и спортивных соревнований;

2.4.3. Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, выполнять работы и услуги, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.6. сдача в аренду движимого и недвижимого имущества;

2.7. предоставление услуг спортивного, тренажерного зала;

2.8. размещение оборудования, выставки, ярмарки;

2.9. предоставление сауны для населения;

2.10. услуги аренды транспортных средств;

2.11. прокат спортивного инвентаря и оборудования для досуга, отдыха, занятий спортом;

2.12. предоставление в аренду спортивных сооружений;

- 2.13. оказание услуг спортивных объектов;
- 2.14. услуги по размещению рекламы в спортивном зале, на фасаде здания, на официальном сайте учреждения;
- 2.15. оказание услуг населению (физическим лицам) и (или) юридическим лицам по проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий;
- 2.16. организация платных дополнительных занятий по общей физической подготовке для детей и взрослых;
- 2.17. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в настоящем Уставе.
- 2.18. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.
- 2.19. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.20. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

- 3.1. Компетенция Учредителя:
- 3.1.1 осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 3.1.2 утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 3.1.3 формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;
- 3.1.4 осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 3.1.5 определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 3.1.6 определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 3.1.7 принимает решение о назначении и досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета Учреждения;
- 3.1.8 определяет перечень особо ценного движимого имущества и согласование порядка его распоряжения;

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

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

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

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

3.1.13 утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

3.1.14 назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

3.1.15 назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа;

3.1.16 заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

3.1.17 согласовывает программу развития Учреждения;

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

3.1.19 координирует и контролирует процедуру приема обучающихся в Учреждение;

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

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

3.1.22 осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

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

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

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается приказом Управления физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, согласованного с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

4.6.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

4.6.9. согласовывает с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Пермского края, Чайковского городского округа совершение Учреждением крупных сделок и сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.6.10. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждений, утверждаемым постановлением администрации Чайковского городского округа.

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

4.6.12. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

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

4.6.14. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества оказываемых услуг дополнительного образования;

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

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

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

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

4.6.19. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

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

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

4.6.21. подписывает отчет о результатах самообследования по итогам рассмотрения Педагогического совета;

4.6.22. организует работу по материально-техническому обеспечению, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в целях оказания услуг дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта;

4.6.23. организует прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

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

4.6.25. организует контроль за организацией и проведением текущей и промежуточной аттестации обучающихся;

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

4.6.27. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

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

4.6.29. организует ведение делопроизводства;

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

4.6.31. обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

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

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

4.6.34. утверждает перечень платных образовательных услуг;

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

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

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

4.8. В состав Наблюдательного совета входят:

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

4.8.2. представители работников Учреждения;

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

Представители работников Учреждения и общественности выбираются Общим собранием работников Учреждения.

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

4.10. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

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

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

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

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

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

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

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

4.17.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

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

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

4.18.1.прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

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

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

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

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

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

4.22. Компетенция Наблюдательного совета:

4.22.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

4.22.1.5. предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

4.22.1.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.22.1.7. по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.22.1.8. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

4.22.1.9. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

4.22.1.10. предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

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

4.22.2. Наблюдательный совет дает заключение по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Копии указанных документов направляются Учредителю.

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

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

4.25. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

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

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

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

4.26.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена

Наблюдательного совета или директора Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

обеспечение сохранности документов возлагается на администрацию Учреждения.

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

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

4.29. Общее собрание работников действует бессрочно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.32. Компетенция Общего собрания работников:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Педагогический совет действует бессрочно.

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

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и

контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

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

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

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

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

4.35. Компетенция Педагогического совета:

4.35.1. планирует образовательную деятельность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.35.11. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.35.12. координирует деятельность проблемных групп и иных педагогических объединений;

4.35.13. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.35.14. рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества оказываемых услуг дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта.

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

4.37. Директор Учреждения перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему профессиональному союзу работников. Профессиональный союз работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.38. В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних получателей услуг может создаваться Совет родителей. Деятельность Совета родителей регламентируется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта Учреждения, принимаемого в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.39. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

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

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и социальные гарантии работников Учреждения, принимаются с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа (при наличии). Отметка о согласовании таких локальных актов с профсоюзным органом (при наличии) должна содержаться на титульном листе локальных нормативных актов.

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

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

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

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии с его целевым назначением и оформляется постановлением администрации Чайковского городского округа.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: бюджетные поступления в виде субсидий;

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

6.5.2. средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;

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

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

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

6.7. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

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

6.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

6.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником 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.

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

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

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

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

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.17. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.18. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

6.18.1. эффективно использовать имущество;

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

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

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

6.18.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное

имущество с разрешения Собственника (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Собственника.

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

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

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

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

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

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Чайковского городского округа в форме постановления администрации Чайковского городского округа. Принятие администрацией Чайковского городского округа решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

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

7.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со

дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

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

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

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

7.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику (правопреемникам) или на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

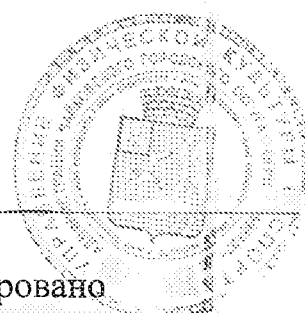
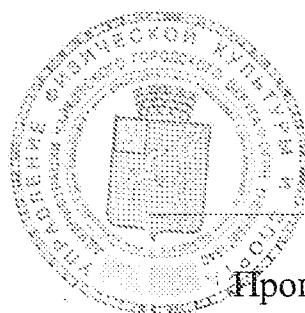
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

8.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения, а также Устав Учреждения может быть изложен в новой редакции.

8.2. Разработка новой редакции Устава, а также внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется в случаях: создания, реорганизации, изменения типа Учреждения, вступления в силу изменений в нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, его новая редакция (далее – изменения в Устав Учреждения) предлагаются Учредителем или директором Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, и утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.4. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном порядке.

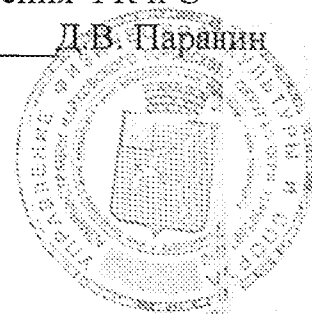
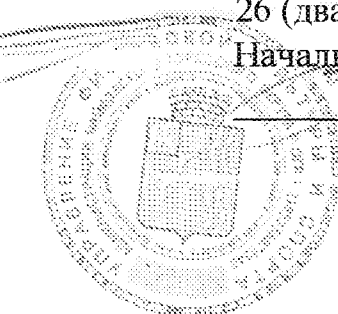


Прошито, пронумеровано

26 (двадцать шесть) листов

Начальник Управления ФК и С

Д.В. Паранин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580833

Владелец Костицына Светлана Анатольевна

Действителен с 26.02.2024 по 25.02.2025