

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022600765274 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.09.2026 за ГРН 2262600443610



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CVC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
округа Ставропольского края
от 07 сентября 2026 г. № 936

УСТАВ
муниципального казённого учреждения
дополнительного образования «Станция юных техников»

с. Кочубеевское, 2026 год

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников» зарегистрировано Кочубеевской районной государственной администрацией Ставропольского края, свидетельство о государственной регистрации от 25 октября 2002 года ОГРН 1022600765274, внесено в ЕГРЮЛ серия 26 №002962869 от 25 декабря 2007 года..

1.2. Настоящий Устав в новой редакции принимается на основании ст.108 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Полное наименование Учреждения:
муниципальное казённое учреждение дополнительного образования "Станция юных техников".

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ДО СЮТ.

Сокращённое наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 357001, Российская Федерация, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Гагарина, дом № 83.

Местонахождения Учреждения: 357001, Российская Федерация, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Гагарина, дом № 83.

Адрес (адреса) места осуществления образовательной деятельности:

357001, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Гагарина, дом № 83;

357001, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Тенистая, зд. № 1;

357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Бульварная, дом № 144

357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Скрипникова, дом № 67;

357002, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица 60 лет Октября, дом № 5;

357014, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Заветное, улица Мира, дом №23;

357007, Ставропольский край, Кочубеевский район, хутор Стародворцовский, улица Ленина, дом №30

357025, Ставропольский край, Кочубеевский район, станица Георгиевская, улица Молодежная, дом №4;

357022, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Новая Деревня, переулок Школьный, дом №1;

357020, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Ивановское, улица Калинина, дом №117;

357005, Ставропольский край, Кочубеевский район, станица Новоекатериновская, улица Центральная, дом № 9

357010, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Казьминское, улица Советская, дом №47.

1.5. Статус Учреждения:

тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования;

тип учреждения – казённое.

1.6. Организационно-правовая форма – казённое учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кочубеевский муниципальный округ Ставропольского края. Функции и полномочия учредителя МКУ ДО СЮТ осуществляет, администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в лице отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел образования).

1.9. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования "Станция юных техников" является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Законом Ставропольского края «Об образовании», Уставом Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, правовыми актами Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, правовыми актами отдела образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, самостоятельный баланс для учета имущества, круглую печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вправе заключать муниципальные контракты, иные договоры от имени Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени

муниципального образования отвечает отдел образования, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Для выполнения уставных целей, Учреждение вправе открывать объединения на базе образовательных, культурных учреждений расположенных на территории других муниципальных образований района (на основании договора), создавать структурные подразделения.

1.13. Учреждение создано в целях развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных общеразвивающих программ по научно-техническим и спортивно-техническим направлениям.

II. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ, направленной на формирование и развитие творческих способностей детей, всестороннее удовлетворение образовательных потребностей обучающего в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам по научно-техническим и спортивно-техническим направлениям.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- Реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- Формирование культуры здорового образа жизни;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном;
- обеспечение адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональная ориентация;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.
- популяризация технических видов спорта, здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

2.4. Учреждение осуществляет основные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами, которые утверждаются директором Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются

обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

Отношения обучающихся и педагогических работников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, предоставления свободы развития личности ребенка в соответствии с его способностями и интересами.

3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.3. Образовательная деятельность учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственном языке Российской Федерации», а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемой системой образования.

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе:

- учебного плана;
- годового учебного плана (графика) работы;
- расписания занятий.

3.5. Учебный год в Учреждении начинается с 10 сентября.

3.6. Учебный год заканчивается 25 мая для всех групп, независимо от года обучения.

При наличии вакантных ставок, в течение года могут открываться новые объединения и дополнительные группы.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Форма организации образовательного процесса и режим занятий для обучающихся устанавливаются соответствующими Положениями.

3.8. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- дополнительных общеразвивающих программ научно-технической направленности;
- дополнительных общеразвивающих программ спортивно-технической направленности.

Образовательный процесс в учреждении организуется на основании дополнительных общеразвивающих программ.

3.8.1. Дополнительные общеразвивающие программы утверждаются на педагогическом совете МКУ ДО СЮТ. Реализуются дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.8.2. Дополнительная общеразвивающая программа включает в себя два раздела: комплекс основных характеристик и комплекс организационно-педагогических условий. Основными компонентами программы являются: учебно-тематический план, условия реализации программы, формы аттестации, оценочные и методические материалы.

3.8.3. Освоение дополнительной общеразвивающей программы сопровождается текущим контролем, промежуточной и итоговой аттестацией

обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением.

3.8.4. Участие ребенка в психологической диагностике осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.8.5. Учреждение проводит разнообразные массовые мероприятия: праздники, соревнования, выставки, игровые программы, стремится к разнообразию форм и содержания досуговой деятельности, обеспечивающей возможность свободного выбора для разных возрастных категорий для совместного труда и отдыха детей и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Создание и развитие системы досуговой деятельности направлены на обеспечение потребности в разумном досуге, приобщение детей и юношества к общественно-полезной деятельности и формирование активной личности.

3.10. Общие требования к приему в учреждение.

3.10.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих в возрасте от 6 до 18 лет.

3.10.2. Отказ при приеме в Учреждение может быть сделан в случае отсутствия свободных мест или по медицинским показаниям.

3.10.3. Каждый ребенок имеет право заниматься в одном или нескольких объединениях.

3.10.4. Зачисление в Учреждение производится по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Дополнительно к заявлению прилагаются: свидетельство о рождении ребенка или копия паспорта несовершеннолетнего, а также заявление о согласии родителей на обработку персональных данных.

3.10.5. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан.

3.10.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о зачислении обучающегося на обучение.

3.10.7. При наличии свободных мест зачисление обучающихся в учреждение может проводиться в течение всего учебного года.

3.10.8. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Положением о порядке зачисления обучающихся в МКУ ДО СЮТ.

3.10.9. Порядок отчисления детей из учреждения регламентируется локальным актом МКУ ДО СЮТ.

IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.

4.1. Компетенция Учредителя определяется в соответствии с Федеральным законом, законом Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и нормативно правовыми актами Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского

муниципального округа Ставропольского края.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- выполнение в установленном федеральным законодательством, законом Ставропольского края, нормативными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края порядке Администрацией Кочубеевского муниципального округа функций и полномочий Учредителя Учреждения, в том числе при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- организация в установленном порядке мониторинга системы образования;
- издание в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции правовых актов (приказов, положений и других актов), обязательных для исполнения Учреждением и его директором;
- утверждение Администрацией Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края Устава Учреждения, его новой редакции, а также вносимых в него изменений (дополнений);
- переименование Учреждения (за исключением присвоения ему имени собственного);
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, применение к нему мер поощрения, привлечение его в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности, разработка и утверждение должностной инструкции директора Учреждения;
- заключение, изменение и расторжение (прекращение) трудового договора с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;
- возложение в период отсутствия директора Учреждения приказом исполнения его обязанностей на заместителя директора Учреждения или иного работника Учреждения;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения (при наличии) в установленном федеральным законодательством порядке;
- предварительное согласование в установленном им порядке совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- определение в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- определение в соответствии с требованиями, установленными Министерства Финансов Российской Федерации, порядка составления и

утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

4.3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

– разработка и утверждение дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;

– разработка и утверждение программы развития Учреждения;

– прием обучающихся в Учреждение;

– разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

– материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

– установление штатного расписания;

– прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– определение списка учебной и методической литературы для реализации дополнительных общеразвивающих программ;

– осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

– индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- разработка бланков документов об образовании;
- содействие деятельности объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров экспериментальной и инновационной деятельности;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на дополнительное образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную

ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом.

4.4. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.4.1. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Учреждения, является директор Учреждения, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности от лица Учредителя Отделом образования.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической и трудовой деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

Кандидат на должность Директора Учреждения и Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Директора Учреждения и Директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Директор Учреждения ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Директор Учреждения не в праве совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Срок полномочий Директора Учреждения - 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей Директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении, требований законодательства Российской Федерации.

4.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

– осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;

- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий,
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
- назначение заместителей директора, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- назначение руководителей методических объединений;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае, если они противоречат действующему законодательству, Уставу или локальным актам учреждения;
- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.4.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в

оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать выполнение требований, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

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

- издаёт приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федерального государственного

профессионального стандарта педагога;

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

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, его Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, утверждает графики работ и расписание учебных занятий;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование объективной внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, распределяет учебную нагрузку, организует проведение тарификации работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

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

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию

их профессиональных знаний и опыта;

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

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

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

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

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

- организует проведение самообследования Учреждения;

- обеспечивает создание и работу официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.4.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.5. Органами коллегиального управления МКУ ДО СЮТ являются: Общее собрание работников МКУ ДО СЮТ; Педагогический совет; Попечительский совет.

4.5.1. Общее собрание работников МКУ ДО СЮТ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.5.2. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в МКУ ДО СЮТ по основному месту работы. На собрание могут приглашаться работники, трудовой договор с которыми заключен по совместительству, если рассматриваемые вопросы касаются их лично,

4.5.3. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание проводит свою работу на основании Плана работы и созывается не реже 2 раза в год. В случае решения важных вопросов, не предусмотренных планом, собрание может созываться дополнительно по инициативе директора, либо по инициативе директора и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания, срок полномочий, которых устанавливается на 5 лет. Председатель Общего собрания организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания Общего собрания протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

4.5.4. Основными задачами Общего собрания являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий работников МКУ ДО СЮТ на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы. Учреждения.

Общее собрание:

- обсуждает проект коллективного договора;
- по представлению директора, рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового и гражданского права;
- рассматривает вопросы безопасных условий труда работников Учреждения,
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- рассматривает и обсуждает вопросы, связанные со сбором, хранением и использованием персональных данных работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- рассматривает критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда;
- выдвигает представителей работников в органы и комиссии

Учреждения;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения;

- рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учреждения;

- по согласованию с директором Учреждения принимает решения о поощрении работников Учреждения.

4.5.5. Локальные акты, рассмотренные на общем собрании работников МКУ ДО СЮТ утверждаются приказом директора.

4.6. Педагогический совет МКУ ДО СЮТ.

4.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом действующий в целях его, развития и совершенствования, а так же повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

4.6.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6.3. Все педагогические работники МКУ ДО СЮТ (директор образовательного учреждения, его заместитель, методисты, педагоги дополнительного образования,) с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педагогического совета.

4.6.4. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут принимать участие представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.6.6. Педсовет проводится не реже два раза в год. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы МКУ ДО СЮТ. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

4.6.7. Для решения текущих вопросов, подготовки и проведения заседаний из числа членов педагогического совета избираются его председатель и секретарь сроком на 1 учебный год.

4.6.8. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее половины педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Педагогического совета Учреждения оформляется

протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов заседаний начинается ежегодно с 01 сентября.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

О решениях, принятых Педагогическим советом Учреждения, ставятся в известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протокол каждого заседания Педагогического совета Учреждения распечатывается, листы нумеруются, прошиваются, скрепляется подписью директора Учреждения, печатью Учреждения и формируются в отдельный том.

По окончании учебного года все тома протоколов сшиваются в одно дело, скрепляется подписью директора Учреждения, печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.6.9. К компетенции педагогического совета МКУ ДО СЮТ относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса МКУ ДО СЮТ;
- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение образовательной программы и учебного плана МКУ ДО СЮТ;
- утверждение годового плана работы МКУ ДО СЮТ;
- утверждение дополнительных общеразвивающих программ и распределение индивидуальных часов к ним;
- утверждение режима работы МКУ ДО СЮТ и годового учебного плана (графика);
- утверждение структуры МКУ ДО СЮТ;
- утверждение программы инновационной деятельности;
- утверждение основных направлений развития МКУ ДО СЮТ, повышения качества и эффективности образовательного процесса, выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования педагогической деятельности Учреждения;
- - принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- принятие решений по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;
- принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или

нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности процесса, определение путей его совершенствования, подведение итогов деятельности Учреждения за полугодие, год;

- рассмотрение вопроса организации дополнительных платных услуг;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;

- утверждение кандидатур работников и обучающихся к награждению;

- подведение итогов деятельности МКУ ДО СЮТ за полугодие, год;

- заслушивание отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- рассмотрение вопросов, связанных с эффективностью и качеством деятельности МКУ ДО СЮТ;

- организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- избрание представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

4.6.10. Педагогический совет рассматривает следующие локальные акты:

- Положение о порядке зачисления и отчисления обучающихся из Учреждения;

- Положение о Методическом совете МКУ ДО СЮТ;

- Положение о дополнительных общеразвивающих программах;

- Положение об организации работы МО;

- Положение об экспериментальной и инновационной деятельности в МКУ ДО СЮТ;

- Положение о формах, периодичности, порядке проведения текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- проект устава, дополнения и изменения к нему;

- Положение о профессиональной этике педагогических работников МКУ ДО СЮТ, а также другие локальные акты, касающиеся

образовательной деятельности МКУ ДО СЮТ.

4.6.11. Локальные акты, рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

4.7. Попечительский совет — коллегиальный орган управления МКУ ДО СЮТ, который создается в целях развития и совершенствования всех направлений деятельности МКУ ДО СЮТ, учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, представителей общественности по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы всех участников образовательной деятельности.

4.7.1. В состав Попечительского Совета по желанию могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся, педагоги и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательного учреждения.

4.7.2. Количественный состав совета определяется исходя из целесообразности, но не более 7 человек,

4.7.3. Состав Попечительского совета определяется директором из числа желающих и заинтересованных лиц. Представители родителей в количестве 2 человек избираются на родительском собрании из числа присутствующих родителей. Представители обучающихся в количестве 2 человек избираются на заседании совета по самоуправлению. Представители педагогических работников в количестве 2 человек избираются на заседании Педагогического совета. Включение кандидатуры в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется на заседании совета и утверждается открытым голосованием.

4.7.4. На первом заседании совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 5 лет, полномочия председателя и секретаря могут быть продлены еще на один срок, если их кандидатуры при открытом голосовании поддержат 2/3 совета.

4.7.5. Председатель совета организует работу совета. Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться по требованию, но с количеством присутствующих не менее 50%.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени МКУ ДО СЮТ.

4.7.6. Основными задачами Попечительского совета являются:

- привлечение средств пожертвований на уставную деятельность МКУ ДО СЮТ;
- осуществление контроля за целевым использованием привлеченных пожертвований;

- содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в МКУ ДО СЮТ;

- рассматривает вопросы по обеспечению прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.7.7. Основными направлениями деятельности совета являются:

- участие в проведении мероприятий;
- содействие в организации и улучшении условий работы педагогов;

- участие в разработке и реализации программы развития образовательного учреждения;

- участие в охране здоровья обучающихся и воспитанников;

- пропаганда результатов работы образовательного учреждения, содействие установлению и развитию социального партнерства;

- стимулирование учебных, творческих, спортивных и иных достижений детей учреждения;

- распространение среди государственных и муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского района и других районов Ставропольского края накопленного опыта, методических и педагогических программ, направленных на постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса в современных условиях.

4.7.8. Попечительский совет заслушивает отчеты директора:

- о выполнении муниципального задания;

- о финансовой деятельности и расходовании внебюджетных средств.

4.7.9. Попечительский совет рассматривает следующие локальные акты:

- положение об учете и использовании внебюджетных средств;

- положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в МКУ ДО СЮТ;

- положение об информационной открытости МКУ ДО СЮТ;

- программу развития МКУ ДО СЮТ;

- порядок организации и проведения самообследования в учреждении и другие локальные акты, затрагивающие интересы всех участников - образовательных отношений.

Локальные акты рассматриваются на Попечительском совете и утверждаются директором.

4.7.10. На заседаниях Попечительского Совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

4.7.11. Решения Попечительского Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Осуществление членами Попечительского Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5.2. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, ограничение которых установлено в соответствии со статьей 331 трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, исполняют обязанности и несут ответственность установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.4. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Академические права обучающихся устанавливаются Федеральным, законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании и правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

5.7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством

Российской Федерации

5.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.10. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных и иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и в трудовых договорах с работниками.

5.11. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором; федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.13. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, количества, качества и условий выполняемой работы.

VI. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления, бюджетные ассигнования в виде субсидий, бюджетные инвестиции, поступления от приносящей доход деятельности, добровольные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее Собственник) и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, отражается на его самостоятельном балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.4. Право на муниципальное имущество Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления Собственником этого

имущества, возникает с момента государственной регистрации Учреждению, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением Собственника о передаче имущества Учреждению.

6.5. Учреждение при использовании имущества, находящегося в его оперативном управлении обязано:

- обеспечить эффективность использования имущества;
- поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

- нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм пожарной безопасности на условиях и порядке, установленном законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальных актов Учредителя и Собственника имущества;

- осуществлять своевременно текущий и капитальный ремонт имущества;

- самостоятельно осуществлять учет имущества в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами нормативными актами органов местного самоуправления, локальными актами Собственника имущества и Учредителя;

- отчитывается перед Собственником имущества и Учредителем об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Собственником имущества и Учредителем.

6.6. Ответственность за ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учета имущества, достоверность представляемой информации по учету имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждения и риска случайной гибели, порчи, несет Учреждение, в том числе персональную ответственность несет руководитель Учреждения и иные ответственные лица Учреждения.

6.7. Контроль за использованием по назначению, сохранности и эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Учредитель.

Собственник имущества реализует права собственника на переданное в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Собственника имущества и договором оперативного управления, заключенным между Учреждением и Собственником имущества.

К компетенции собственника имущества относится:

- проведение проверки сохранности, учета и эффективности использования переданного по договору оперативного управления

Учреждению имущества специалистами Собственника имущества в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Собственника имущества;

– изъятие у Учреждения имущество, переданное по договору оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в случае признания его излишним, не используемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

Собственник имущества не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

Право оперативного управления имуществом Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

6.8. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

6.9. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывает о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству.

6.10. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

6.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.12. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.13. 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 на цели развития образования.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. 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 и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями, (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

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

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

8.2. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации, Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю для утверждения по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений.

Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией.

8.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание направляются на цели развития образования в районе.

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

8.5. 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, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в краевой государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

При реорганизации обеспечивается соблюдение гарантий прав кредиторов Учреждения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением и принимаются на Общем собрании Учреждения и в порядке установленном законодательстве Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.