

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020300796295 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.05.2022 за ГРН 2220300063135



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49B12E00CCADE19546354800B15FF21F
Владелец: Эрдынеева Ханда Цырендашиевна
Старший государственный налоговый инспектор: Отдел
регистрации и учета налогоплательщиков
УФНС России по Республике Бурятия
Действителен: с 25.10.2021 по 25.10.2022

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»
От «12» мая 2022 г. № 409

У С Т А В

**Муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Школа туристско-экологического образования»**

город Северобайкальск
2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1	Общие положениястр.3
Раздел 2	Предмет, цели и виды деятельности учреждениястр.5
Раздел 3	Органы Управления Учрежденийстр.7
Раздел 4	Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждениястр.19
Раздел 5	Порядок внесения изменений в настоящий уставстр.21
Раздел 6	Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждениястр.21
Раздел 7	Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждениястр.22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа туристско-экологического образования» (далее – Учреждение) и утверждается на основании ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 25 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 9 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Учреждение создано, как юридическое лицо, под названием УДОД СМ Школа Туристско-экологического образования на основании Постановления Главы администрации от 16.11.1996 г. № 621.

На основании Постановления администрации МО «город Северобайкальск» от 10.11.2011 г. № 1389 изменен тип Учреждения путем создания муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Школа туристско-экологического образования».

На основании Постановления администрации МО «город Северобайкальск» от 03.10.2014 г. № 1428 (с изменениями в Постановление от 31.12.2014 г. № 2122) началась процедура реорганизации Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Многофункциональный комбинат профессиональной подготовки и социально правовой помощи детям» путем присоединения его к Учреждению.

На основании Постановления администрации МО «город Северобайкальск» от 30.03.2015 г. № 425 Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа туристско-экологического образования».

На основании Постановления администрации МО «город Северобайкальск» от 29.04.2015 г. № 550 завершена процедура реорганизации Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Многофункциональный комбинат профессиональной подготовки и социально правовой помощи детям» путем присоединения его к Учреждению.

На основании Постановления администрации МО «город Северобайкальск» от 09.12.2019 г. №1442 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа туристско-экологического образования» путем изменения типа муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа туристско-экологического образования».

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа туристско-экологического образования». Сокращенное наименование – МАОУ ДО «ШТЭО».

Официальное полное наименование Учреждения на бурятском языке: Нютагай засагайнэмэлтэ болбосоролой бэеэ дааһан эмхи зургаан "Аяншалгын – байгаали хамгаалгын болбосоролой хургуули".

1.4 Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект Ленинградский, дом 19.

фактический адрес: 671700, Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект Ленинградский, дом 19.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Северобайкальск». От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

Отдельные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные настоящим Уставом, осуществляет Управление образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Управление образования).

Отдельные функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «город Северобайкальск» осуществляет Комитет по управлению городским хозяйством Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему в оперативное управление, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, лицевые счета, открытые в территориальных органах Казначейства, печать со своим наименованием установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение выступает заказчиком при размещении закупок для его нужд.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, в случае предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность без ограничения срока в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск», а также настоящим Уставом.

1.12. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на сайте учреждения MAO ДО «ШТЭО» <https://do-sh.buryatschool.ru/sveden/budget>

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в своей структуре может иметь филиалы и представительства. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации совместно с иными образовательными организациями вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритетности, общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера. Использование при реализации образовательных программ дополнительного образования, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «город Северобайкальск» полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» в сфере образования.

2.2. Основной целью, для реализации которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам следующих направленностей: туристско-краеведческое, художественное, физкультурно-спортивное, техническое, социально-педагогическое.

2.3. Для достижения цели, предусмотренной настоящим Уставом Учреждение осуществляет основной вид деятельности - дополнительное образование детей и взрослых.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Управлением образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в соответствии с предусмотренным в настоящем Уставе основным видом деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение, помимо основного вида деятельности, вправе осуществлять платные образовательные услуги и иные услуги, приносящие доход.

2.7.1. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. К платным образовательным услугам, в том числе относятся услуги по содержанию детей в палаточном лагере и лагере с дневным пребыванием детей. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.7.2. Иные услуги, приносящие доход:

- прокат спортивного инвентаря;
- проживание на т/б «Эхо», горнолыжной базе «Большая медведица» оказание гостиничных услуг
- транспортные услуги;
- стоянка маломерных судов;
- курсы фото и видео оператора;
- оказание услуг фото и видео съемки;
- полный курс обучения игры на гитаре;
- предоставление инструкторов, гидов и экскурсоводов;
- сдача в аренду недвижимого имущества (зданий, сооружений, помещения), движимое имущество (технические средства, оборудование).

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг и иных услуг, приносящих доход, используется Учреждением самостоятельно для достижения целей, ради которых оно создано. Порядок и размер платных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.9. Собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, оказывать платные услуги и выполнять работы, не указанные в настоящем Уставе.

3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Органами управления Учреждения Наблюдательный Совет Учреждения, руководитель Учреждения, Педагогический совет Учреждения, а также Общее собрание работников Учреждения.

3.2 К функциям и полномочиям Учредителя в области управления Учреждением относится:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- назначение членов наблюдательного совета Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу;
- определение системы оплаты труда работников Учреждения;
- установление размера платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- установление размера платы для физических и юридических лиц за дополнительные услуги (работы) не относящиеся к основным видам деятельности;
- решает иные вопросы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. К функциям и полномочиям Управления образования в области управления Учреждением относится:

- назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- проведение аттестации руководителя Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

- согласование Устава (вносимых в него изменений и дополнений) Учреждения;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранности муниципального имущества;

3.4. К функциям и полномочиям Собственника в области управления Учреждением относится:

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеет заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством;

- согласование списания имущества;

- закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;

3.4. Руководитель Учреждения:

- без доверенности осуществляет общее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- организация приема обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация разработки и утверждения программы развития Учреждения (по согласованию с Управлением образования);

- организация разработки и утверждения образовательных программ

Учреждения;

- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация разработки и заключение коллективного договора;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся Учреждения;

- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения по согласованию с Управлением образования;

- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;

- прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

- обеспечение установленной заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (установление выплат стимулирующего характера производится с учетом мнения представительного органа работников);

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в управлении Учреждением;

– организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

– планирование, координация и контроль педагогических и других работников Учреждения;

– обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;

– содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

– материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;

– организация учета и хранения в архивах документации Учреждения;

– привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;

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

– обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;

– обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;

– организация работы по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении;

– обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

– обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

3.6. Руководитель Учреждения обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

– обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

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

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности

Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, ином законном праве;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- согласовать с Управлением образования совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовать с Управлением образования совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность Директора и его заместителей;

- согласовать с Управлением образования денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Управлением образования;

- обеспечивать наличие мобильных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Северобайкальск», а также решениями Учредителя.

– соблюдать решение Наблюдательного совета по следующим вопросам:

- а) совершения крупных сделок;
- б) совершения сделок, в которых имеется заинтересованность;
- в) проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.7. Руководитель имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты;
- заключать от имени Учреждения договоры, соглашения и контракты;
- действовать без доверенности от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;
- уполномочивать других лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;

3.8. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждением в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.10. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

3.11. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения:

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- Представители Учредителя – 1 человек;
- Представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;
- Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и

- достижения в соответствующей сфере деятельности – 1 человек;
- Представитель родительской общественности -1 человек;
- Представители работников Учреждения – 1 человек.

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

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

3.12. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

3.14. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.15. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

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

- по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.17. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

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

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

3.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.16. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета. Большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

3.17. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

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

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

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

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

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

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения; (в ред. Федерального закона от 27.11.2017 N 347-ФЗ)

з) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

3.18. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

– по вопросам, указанным в подпунктах, а) - г), з) пункта 3.7.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

– по вопросу, указанному в подпункте е) пункта 3.7.19 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю;

– по вопросам, указанным в подпунктах д), л) пункта 3.7.19 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

3.19. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом ж) пункта 3.7.19 настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.20. По вопросам, указанным в подпунктах и), к), м) пункта 3.7.19 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения принимает решение, обязательные для руководителя Учреждения.

3.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах, а) - з) и л) пункта 3.7.19 настоящего Устава даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.23. Решения по вопросам, указанным подпунктах и) м) пункта 3.7.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.24. Решение по вопросу, указанному в подпункте к) пункта 3.7.19 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьями 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с частью 1 статьи 11 ФЗ от 3 ноября 2006 год № 174 «Об автономных учреждениях», не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.26. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Заседания Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию

Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

3.1. Общее собрание работников Учреждения.

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно.

- Членами Общего собрания являются все работники, для которых Учреждение является работодателем.

- Общее собрание созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 10 дней до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

- Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

- Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

- Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.

- Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Общего собрания хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

- К компетенции Общего собрания относится:

- Принятие решений об образовании представительного органа работников Учреждения;

- Принятие коллективного договора;

- Заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;

- Принятие решений об определении численности, сроков полномочий, избирании представителей работников в различные виды комиссий Учреждения;

- Выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным званиям;

- Согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- Порядка создания, организации работы, принятия решений различных комиссий Учреждения;

- Локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

- Локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);

- Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

- Общее собрание как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

3.2. Педагогический совет Учреждения.

- Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.

- В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждение по трудовому договору. Председателем Педагогического совета является Директор. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора на учебный год.

- Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

- Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

- Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

- Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

- Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Педагогического совета своевременно доводятся Директором до сведения всех участников образовательных отношений.

- Организация работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Директор. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

- Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

- Заседания Педагогического собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

- Педагогический совет в пределах своей компетенции:

- Согласовывает план работы Учреждения на учебный год;

- Согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

- Принимает решения по всем вопросам, касающимся содержания образования;

- Согласовывает следующие локальные и нормативные акты:

- Расписание занятий;

- Годовой календарный учебный график;

- Правила внутреннего распорядка учащихся;

- Положение о дисциплинарной ответственности учащихся;

- Локальный нормативный акт, регламентирующий формы,

периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- Локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Локальный нормативный акт о документах обучающихся, подтверждающие их обучение в Учреждении;
- Локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- Локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;
- Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации);
- Иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников.
- Заслушивает отчеты представителей администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;
- Утверждает перечень видов, представляемых платных образовательных услуг;
- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправления Учреждения;
- Принимает решение о переводе обучающихся на следующий учебный год;
- Имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение вправе вносить имущество, кроме недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником на

праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск».

4.4. Учреждение без согласия Учредителя, Наблюдательного совета не вправе совершать сделки с имуществом Учреждения, в которой имеется заинтересованность в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

4.5. 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.

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

4.7. Учреждение несет ответственность за сохранение и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой области осуществляется Учредителем.

4.8. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия и правовыми актами муниципального образования «город Северобайкальск», принятыми в пределах своих полномочий.

4.9. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

4.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Если Учреждение сдает в аренду закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий ее заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.11. Учреждение с согласия Собственника имеет право на основании договора предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.12. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

– субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Северобайкальск» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат;

– субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Северобайкальск» на иные цели;

– субсидии Учреждению на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «город Северобайкальск»;

– доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

– иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и утверждаются Учредителем.

5.2. Изменения в Устав Учреждения, касающиеся его переименования, утверждаются Учредителем по предварительному согласованию с Главой муниципального образования «город Северобайкальск».

5.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законом порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено высказывание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «город Северобайкальск».

6.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на

бумажных и электронных носителях, в банках, данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «город Северобайкальск».

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальный нормативный акт Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) Директором Учреждения либо путем утверждения специальным распорядительным актом Учреждения, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

В том случае, если нормы, регулирующие образовательные отношения, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Учреждения, Директор Учреждения утверждает (подписывает) локальный нормативный акт без согласования с коллегиальным органом управления.

Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, носящие разовый характер.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты, установленной в локальном нормативном акте либо с даты установленной специальным распорядительным актом Учреждения об утверждении локального акта, отличной от дня его утверждения (подписания) Директором Учреждения. Порядок разработки проектов локальных нормативных актов, его согласования работниками учреждения в рамках должностных обязанностей определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.

7.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- Коллективным договором;
- Договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- Планом работы Учреждения;
- Приказами и распоряжениями руководителя Учреждения;
- Должностными инструкциями и иными документами, определяющими круг обязанностей работников Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- Трудовыми договорами с работниками;
- Решениями общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- Положением об охране труда;
- Положением о Наблюдательном совете;
- Решениями Наблюдательного совета Учреждения;
- Положением о Педагогическом совете;
- Решениями Педагогического совета Учреждения;
- Положением об аттестационной комиссии;
- Положением об оплате труда и выплат стимулирующего характера;
- Положением об обработке и защите персональных данных работников;
- Положением об общем собрании работников;
- Положение о профессиональной этике педагогических работников;
- Положения о массовых мероприятиях;
- Положением о постоянно действующей комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- инструкциями по правилам техники безопасности и охраны труда; иными локальными актами не противоречащими настоящему Уставу.

При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в п. 7.2 раздела 7 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575956

Владелец Васильев Александр Павлович

Действителен с 22.04.2022 по 22.04.2023