

**ПРИНЯТ:**

Общим собранием трудового  
коллектива муниципального  
бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования детей «Детско-  
юношеская спортивная школа»

Грайворонского района

Белгородской области

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года

**УТВЕРЖДЕН:**

Постановлением администрации  
Грайворонского района

от «22» август 2014 года № 469



А.В. Верзун

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**  
**Грайворонского района Белгородской области**

*(в новой редакции)*

г. Грайворон 2014 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Грайворонского района Белгородской области (далее – Устав) является новой редакцией устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Грайворонского района Белгородской области, разработанной в связи с переименованием и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), федеральными законами, законами Белгородской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Белгородской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДЮСШ».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 309370, Российская Федерация, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом 22-Е.

Фактический адрес: 309370, Российская Федерация, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом 22-Е.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: образовательное учреждение дополнительного образования.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование муниципальный район «Грайворонский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Грайворонского района (далее - Учредитель).

1.8. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения, в том числе Устав в новой редакции, в установленном порядке;

- согласовывает Программу развития Учреждения;

- назначает руководителя Учреждения в соответствии с Положением «Об управлении образования администрации Грайворонского района Белгородской области»;

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Положением «Об управлении образования администрации Грайворонского района Белгородской области»;

- формирует и утверждает муниципальное задание на предоставление дополнительного образования (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;



- вносит в муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области предложения о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением и об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества из оперативного управления Учреждения с учетом обращения Учреждения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность в соответствии Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения 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;

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

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе списание указанного имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

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

1.10. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

1.12. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

Имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную



охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее невыполнение функции, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а так же за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждении и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- организация свободного времени;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.3. Основные задачи деятельности Учреждения:

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

### III. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и на основании лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности.

### IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом об образовании и настоящим Уставом.

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

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

4.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем на условиях заключенного трудового договора (контракта).

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

4.6. Директор Учреждения:

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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



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

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

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

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

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

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет. Деятельность органов самоуправления Учреждения и их компетенция регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

4.9. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения, действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает устав, изменения и дополнения в устав;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждает при необходимости поведение работников Учреждения;

- избирает делегатов на конференцию по выборам управляющего совета Учреждения;



- утверждает характеристики работников, представляемых к почётному званию «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;
- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе учредителя или управляющего совета.

Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Общее собрание работников Учреждения в своей работе руководствуется Положением об общем собрании работников Учреждения.

На заседаниях общего собрания работников ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем собрания.

4.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданный в целях организации, совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

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

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка образовательной программы Учреждения, программы деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания дополнительного образования детей;
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обсуждение годового плана работы Учреждения;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- решение вопросов о переводе и отчислении детей;
- анализ освоения детьми дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных общеразвивающих программ;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- рассмотрение общеобразовательных общеразвивающих программ, программ деятельности, рабочих программ педагогов.

Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По

инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава его членов может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

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

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

Результаты проведенной работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Принятые на заседании педагогического совета решения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.11. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) учащихся Учреждения, представители учащихся, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

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

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

Компетенция управляющего совета:

- содействие привлечению внебюджетных средств;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательных отношений;
- заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- утверждение программы развития Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
- определение режима занятий учащихся;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- принимает следующие локальные акты Учреждения:
  - Положение об управляющем совете Учреждения;
  - Положение о выборах и кооптации в управляющий совет;
  - Положение о комиссиях управляющего совета;
  - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
  - Правила внутреннего распорядка Учреждения.

Заседания управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. Управляющий совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов. Решения управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора, работников, учащихся, их родителей (законных представителей), вступают в силу с момента их утверждения приказом директора.



На заседаниях управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем управляющего совета и секретарем, и хранятся в учреждении. Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании. Результаты, рассмотренных на заседании вопросов, оформляются в виде решений.

## **V. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника осуществляются администрацией муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области

5.2. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) собственные средства Учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) имущество, переданное Учреждению Собственником в оперативное управление;
- г) средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Бюджетное Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

5.4. Учреждение вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги согласно п.3.16. настоящего Устава не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования;
- информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется потребителям услуг в полном объеме;
- Учреждением разрабатывается Положение о платных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- Учреждение заключает договор с потребителям услуг;
- директором Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных образовательных услуг.

– потребителям услуг оплачивают услуги в установленном порядке, предъявляя Учреждению квитанции об оплате, сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.



## VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации Грайворонского района, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензий Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Грайворонского района, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

6.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).



6.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному муниципальным Советом Грайворонского района и направляется на цели развития образования в муниципальном районе «Грайворонский район».

6.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

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

## **VIII. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава разрабатываются и принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.