

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 22 » августа 20 14 г.

№ 470

#### **О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), письмом департамента образования Белгородской области от 17 марта 2014 года №9-06/1596-НМ «О локальных нормативных актах образовательной организации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области.

2. Утвердить устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области в новой редакции (Прилагается).

3. Комитету финансов и налоговой политики администрации района (Ерошенко А.В.) обеспечить финансирование расходов по регистрации устава указанного муниципального образовательного учреждения.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации района по социальной политике Л.М. Сироту.

Глава администрации



А. Верзун


**ПРИНЯТ:**

Общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года

**УТВЕРЖДЕН:**

Постановлением администрации Грайворонского района

от «22» августа 2014 года № 470

 А.В. Верзун

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Центр детского творчества»**  
**Грайворонского района Белгородской области**

*(в новой редакции)*

г. Грайворон 2014 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Грайворонского района в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

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

1.3. Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством в области прав и законных интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», законодательством Белгородской области, решениями соответствующего регионального и муниципального органов управления образованием (органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования), изданными в пределах их компетенции, настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в органах казначейства. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом, возникают с момента его государственной регистрации.

Бюджетное Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным Учреждением собственником имущества - Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества - Учредителем бюджетного Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного Учреждения.

1.6. Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.8. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО «ЦДТ».

1.9. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):

Российская Федерация, 309370, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Мира, дом 61-а.

1.10. Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.11. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Форма собственности: муниципальная.

1.12. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области, в лице администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, далее «Учредитель». Учредитель является собственником имущества Учреждения. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Грайворонского района.

1.13. 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 управления образования администрации Грайворонского района Белгородской области и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Положением управления 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;

- 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, в соответствии с Федеральным законодательством установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом в соответствии с Федеральным законодательством «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.

1.14. К компетенции Учреждения относятся:

- 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 государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение общеобразовательных (общеразвивающих) программ Учреждения;
- разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля освоения общеобразовательных (общеразвивающих) программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- содействие деятельности объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности через её размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.17. Целью образовательного процесса в Учреждении является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства.

1.18. Тип реализуемых образовательных программ. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, реализуются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Учреждения.

1.19. Вид реализуемых дополнительных образовательных программ: типовые, авторские, модифицированные, экспериментальные.

## **II. Предмет, цели, задачи и виды деятельности**

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

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

2.3. Основные задачи деятельности Учреждения:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном и нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, 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.

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

2.5. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные его установленным государственным заданием. Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Учреждением (исполнителем) образовательных услуг.

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

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

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

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

### III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными законодательными актами Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается Учредителем.

3.4.1. Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения. Сроки полномочий директора Учреждения, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

3.4.2. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся, во время образовательного процесса, а также во время проведения массовых мероприятий.

3.4.3. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

3.4.4. Компетенция директора:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями; сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора (контракты), распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- осуществляет руководство текущим контролем освоения общеобразовательных (общеразвивающих) программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок их проведения;
- устанавливает процедуру проведения самообследования Учреждения, руководит проведением самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- устанавливает штатное расписание, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, графики работы и расписание учебных занятий;
- утверждает образовательную программу Учреждения, общеобразовательные (общеразвивающие) программы творческих объединений;
- утверждает Программу развития Учреждения, учебные планы Учреждения, рабочие программы творческих объединений, утверждает годовой календарный учебный график;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- осуществляет подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает локальные акты;
- совместно с заместителями директора контролирует деятельность педагогов путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом; распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с распределением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;



-решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

-несет ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач перед Учредителем;

-имеет право приостанавливать решения Управляющего совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

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

3.6. Органами самоуправления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

3.7. **Общее собрание работников Учреждения** является высшим органом самоуправления Учреждения.

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

3.6.2. Возглавляет общее собрание работников Учреждения председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов, путем открытого голосования. Председатель общего собрания работников учреждения организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

3.6.3. Для ведения документации общего собрания работников Учреждения из его состава избирается секретарь.

3.6.4. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

-принимает Устав, дополнения и изменения к нему;

-определяет основные направления Программы развития Учреждения;

-разрабатывает и принимает Коллективный договор, изменения и дополнения к нему;

-разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них;

-принимает положения об Управляющем совете, о педагогическом совете, изменения и дополнения в положение об общем собрании работников учреждения;

-обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, здоровья обучающихся.

3.6.5. Решения, принимаемые общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.6.6. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. По инициативе председателя или директора Учреждения, четверти (или более) членов общего собрания работников может быть проведено внеочередное собрание работников Учреждения.

3.6.7. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.6.8. Результаты вопросов, рассмотренных на заседании общего собрания работников Учреждения, оформляются в виде решений. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются квалифицированным большинством голосов.

3.6.9. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

**3.7. Управляющий совет Учреждения.**

3.7.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.7.2. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.7.3. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся в возрасте от 14 лет, избранные на конференциях родителей (законных представителей) и обучающихся, представители работников Учреждения, избранные на общем собрании работников, а также представитель Учредителя, директор Учреждения, представители общественности, введенные в состав Управляющего совета в соответствии с «Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МБОУ ДО «Центр детского творчества».

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

3.7.5. Компетенция Управляющего совета:

- рассматривает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением на общее собрание для принятия;

- рассматривает и принимает программу развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- утверждает правила и положения, относящиеся к его компетенции.

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

- согласовывает с собственником имущества Учреждения сдачу в аренду закрепленных за ним объектов;

- утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- ходатайствует, при наличии оснований согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа руководящего состава;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

- согласовывает установление и отмену доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.7.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов совета может быть проведено внеочередное заседание Управляющего совета.

Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

3.7.7. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

3.7.8. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений секретарем, избранным из числа членов управляющего совета.

3.7.9. Срок полномочий Управляющего совета – 3 года.

**3.8. Педагогический совет Учреждения** является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательно-воспитательного процесса в Учреждении. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

3.8.1. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт 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 секретарём и хранятся в делах учреждения 50 лет.

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

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

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

3.8.5. Компетенция педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения,
- разработка программы развития Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассмотрение и рекомендация к утверждению директором учебного плана, программы деятельности, годового календарного учебного графика, графика внутреннего контроля образовательно-воспитательного процесса учреждения, общеобразовательных (общеразвивающих) программ, программ деятельности и рабочих программ педагогов Учреждения на учебный год;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе обучающихся на следующий год обучения и отчислении (выпуске) обучающихся;
- принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся;
- решение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год;
- выявление (обобщение) актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к отраслевым наградам;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

3.8.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.8.7. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указывается 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 согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

3.8.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета. Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.8.9. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

#### IV. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

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

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

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

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним в установленном порядке или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Недвижимым имуществом Учреждение не вправе распоряжаться без согласования с Учредителем.

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

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

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

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

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

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области.

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

## **V. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

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

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

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

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

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

единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

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

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

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

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

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

## **VI. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

6.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами директора Учреждения; договорами; правилами; инструкциями; положениями.

Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу, федеральному и областному законодательству.

## **VII. Изменения и дополнения в Устав**

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав рассматриваются Управляющим советом по представлению директора, принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются нормативно-правовым актом Учредителя в порядке, им установленном.

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

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