

«РАССМОТРЕН»
на заседании наблюдательного
совета МАОУДО «ЦТТиПО»
протокол от « 2 » 09 2020 г. № 59



«УТВЕРЖДЕН»
Приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от « 09 » 2020 г. № 623

УСТАВ

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр технического творчества и профессионального обучения»

г. Снежногорск
2020

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения» (далее – Учреждение) является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Учреждение создано на основании постановления администрации ЗАТО г. Снежногорск от 22.12.2009 № 1368 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат».

1.3. В соответствии с приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 18.12.2014 № 1044 «Об изменении типа и наименования Муниципального автономного образовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат» изменён тип и наименование Учреждения на муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения».

В соответствии с Приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 28.07.2020 № 546 наименование учреждения изменено с муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения» на муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения».

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения» является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения».

1.4. Наименование Учреждения:

Полное - муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и профессионального обучения»;
Сокращенное наименование - МАУДО «ЦТТиПО».

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

1.6. Тип Учреждения: автономное.

1.7. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – организация дополнительного образования.

1.8. Место нахождения Учреждения (юридический адрес):

184682, Российская Федерация, Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Павла Стеблина, д. 13.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Павла Стеблина, д. 13;
- Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д. 8;

- Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Павла Стеблина, д. 22, корпус 1;

- Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Бирюкова, автодром.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее – ЗАТО Александровск).

1.10. От имени ЗАТО Александровск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель) в пределах компетенции, установленной нормативно-правовыми актами ЗАТО Александровск, определяющими порядок осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное учреждение - Муниципальное казённое учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее – Собственник) в рамках его компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. Учреждение вправе создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства.

1.13. Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения.

Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения утверждаются приказами Учреждения.

1.14. Руководители структурных подразделений, филиалов и отделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют от лица руководителя на основании доверенности, выданной ему в установленном порядке руководителем.

1.15. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Александровск, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Феде-

рации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

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

Порядок размещения Учреждением информации на официальном сайте в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается локальным актом Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.20. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Сроки получения дополнительного образования и профессионального обучения определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

2.6. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией по реализации:

2.6.1. дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

2.6.2. основных программ профессионального обучения профессий рабочих, должностей служащих.

2.7. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и интеллектуальном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию учащихся 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 образовательных стандартов.

2.8. В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

2.9.1. осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

2.9.2. организация и проведение разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

2.9.3. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.9.4. организация научной, творческой, экспериментальной и иннова-

ционной деятельности;

2.9.5. проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

2.9.6. создание условия для практики обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения;

2.9.7. создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2.9.8. выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

2.9.9. сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения.

2.9.10. проведение технического и инструментального контроля автотранспорта, диагностики и ремонт автотранспортных средств;

2.9.11. выполнение работ по ремонту и балансировке колес на шиномонтажном и балансировочном оборудовании;

2.9.12. выполнение работ по установке дополнительного оборудования на автотранспортные средства;

2.9.13. проверка технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования при техническом осмотре;

2.9.14 перевозка грузов и пассажиров транспортными средствами Учреждения.

2.10. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.12. Учреждение вправе осуществлять платную образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. В учреждение принимаются все желающие независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям); без

предъявления требований к уровню образования, если иное не предусмотрено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.3. Для организации образовательного процесса в Учреждении разрабатывается образовательная программа.

3.4. Порядок и правила приема, перевода и отчисления обучающихся утверждаются локальным актом Учреждения.

3.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им дополнительным общеобразовательным программам.

3.7. Продолжительность реализации образовательных программ профессионального обучения определяется конкретной программой, разрабатываемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.9. Порядок и правила проведения квалификационного экзамена утверждаются локальным актом Учреждения.

3.10. Формы обучения (очная, заочная, очно-заочная, дистанционная) по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.11. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависят от направленности общеобразовательных программ и определяются локальными актами Учреждения.

3.12. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.13. В учреждении запрещается использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

3.14. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Учреждение организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей развития указанной категории обучающихся при создании в Учреждении специальных условий, без которых невозможно или затруднено освоение до-

полнительных общеобразовательных программ указанной категории обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Обучение может проводиться как на базе Учреждения, так и по месту жительства.

3.15. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися и их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласий руководителя учебной группы.

4. Порядок Управления деятельностью Учреждения

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Совет Учреждения.

4.4. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

4.4.1. принятие решения о создании (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств на основании предложения Управления образования.

4.4.2. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

4.4.3. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Компетенция Учредителя:

4.5.1. утверждение устава Учреждения, вносимые в него изменения;

4.5.2. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания;

4.5.3. рассмотрение предложения руководителя Учреждения о создании, ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

4.5.4. представление на рассмотрение наблюдательного совета Учреждения предложения:

- о внесении изменений в устав Учреждения;
- о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

- о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4.5.5. на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций принятие решение о внесении изменений в устав Учреждения;

4.5.6. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочия;

4.5.7. заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

4.5.8. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.5.9. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.5.10. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.5.11. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

4.5.12. проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

4.5.13. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями;

4.5.14 согласование программы развития Учреждения;

4.5.15. проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.5.16. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.5.17. определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

4.5.18. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований;

4.5.19. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;

4.5.20. подготовка предложения администрации муниципального образования о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

4.5.21. принятие решения о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

4.5.22.обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

4.5.23. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), предоставляемые Учреждением;

4.5.24. заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.5.25. осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

4.5.26. установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.5.27. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.6. Компетенция Собственника:

4.6.1. закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

4.6.2. предоставление на рассмотрение наблюдательного совета Учреждения предложения об изъятии имущества (имущественных прав), закрепленного (закрепленных) за Учреждением на праве оперативного управления или поступившего (поступивших) в оперативное управление Учреждения по договорам или иным основаниям в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности;

4.6.3. принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или поступившего (поступивших) в оперативное управление Учреждения по договорам или иным основаниям в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций;

4.6.4. определение перечня особо ценного движимого имущества;

4.6.5. дача согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций;

4.6.6. дача согласия Учреждению на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций;

4.6.7. дача согласия на внесение Учреждением имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

4.6.8. дача согласия на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4.6.9. принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4.6.10. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в случаях, установленных правовыми актами администрации ЗАТО Александровск.

4.7. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.7.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Директор Учреждения назначается Учредителем образовательной организации.

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

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.7.2. Директор Учреждения имеет право на:

4.7.2.1. осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

4.7.2.2. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

4.7.2.3. открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;

4.7.2.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых (гражданско-правовых) договоров с ними;

4.7.2.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

4.7.2.6. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

4.7.2.7. поощрение работников Учреждения;

4.7.2.8. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.2.9. решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.3. Директор Учреждения обязан:

4.7.3.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

4.7.3.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

4.7.3.3. планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.7.3.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

4.7.3.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

4.7.3.8. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

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

4.7.3.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

4.7.3.13. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

4.7.3.15. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.4. Компетенция директора Учреждения:

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

4.7.4.2. назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.7.4.3. назначает руководителей структурных подразделений, филиалов, представительств Учреждения;

4.7.4.4. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

4.7.4.6. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

4.7.4.7. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

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

4.7.4.9. организует проведение аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;

4.7.4.10. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет в указанные отчеты Учредителю;

4.7.4.11. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований, определённых законодательством;

4.7.4.12. директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7.4.13. решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными нормативными актами, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.5. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.7.6. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

4.8. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.8.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.8.2. Порядок формирования общего собрания работников Учреждения, срок полномочий и порядок деятельности.

4.8.2.1. Общее собрание работников Учреждения создается на весь срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения.

4.8.2.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

4.8.2.3. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе первичной профсоюзной организации (при ее наличии) или не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.8.2.4. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.8.2.5. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

4.8.2.6. Решения общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствует более половины работающих.

4.9. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.9.1. Компетенция педагогического совета:

4.9.1.1. внесение предложений по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития;

4.9.1.2. внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

4.9.1.3. предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями;

4.9.1.4. согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.9.1.5. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.9.1.6. согласование разработанных образовательных программ;

4.9.1.7. выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

4.9.1.8. согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

4.9.1.9. определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.9.1.10. согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.9.1.11. совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

4.9.1.12. внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

4.9.1.13. представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

4.9.1.14. решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

4.9.1.15. решение вопросов перевода обучающихся на следующий год обучения;

4.9.1.16. рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

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

4.10. Порядок формирования педагогического совета, срок полномочий и порядок деятельности.

4.10.1. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения;

4.10.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

4.10.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета назначается председателем из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.10.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже двух раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.10.5. Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее $2/3$ от общего числа членов.

4.10.6. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.10.7. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

4.10.8. Решения педагогического совета оформляются протоколом.

4.10.9. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.11. Наблюдательный совет учреждения:

4.11.1. Наблюдательный совет создается в составе семи членов. В состав входят представители Учредителя, представители органа местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности и работников Учреждения. Количественный состав представителей в наблюдательном совете формируется в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.11.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

4.11.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

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

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

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

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

4.11.8. Полномочия наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;

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

- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.11.9. Полномочия члена наблюдательного совета, 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.

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

4.11.11. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета учреждения.

4.11.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран представителем наблюдательного совета Учреждения.

4.11.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

4.11.16. К компетенции наблюдательного совета Учреждения относятся рассмотрение предложений Учредителя и директора Учреждения и подготовка рекомендаций по предложениям о:

- внесении изменений и дополнений в устав учреждения;

- создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- реорганизации Учреждения и о его ликвидации;

- изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного имущества;

- участия Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (вкладочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- проекте плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- отчете о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

- совершении крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- вопросах аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.11.17. Решение по данным вопросам директор Учреждения принимает после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.11.18. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.11.19. Решения наблюдательного совета по указанным вопросам являются обязательными для директора Учреждения.

4.11.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпункте 4.11.16., даются большинством голосов от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

4.11.21. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложения директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета. Решение по данному вопросу принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.11.22. Решение по вопросу проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации принимается наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.11.23. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.11.24. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.12.25. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя учреждения, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.13.26. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший член наблюдательного совета, за исключением представителя Учреждения.

4.14.27. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть об общего числа членов наблюдательного совета.

4.15.28. 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 Учреждения. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

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

4.17. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

4.18.1. Заседание Совета Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.18.2. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, являются правомочными при участии в его заседании не менее 2/3 его состава. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.18.3. Совет Учреждения проводит работу в соответствии с положением о нем, утвержденным Советом Учреждения.

4.18.4. К компетенции Совета Учреждения относятся:

4.18.4.1. внесение предложений директору по разработке Концепции и Программы развития Учреждения;

4.18.4.2. заслушивание отчетов директора Учреждения, педагогических работников по выполнению задач основной деятельности;

4.18.4.3. рассмотрение вопросов поощрения обучающихся;

4.18.4.4. решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса;

4.18.4.5. рассмотрение Правил распорядка обучающихся, Режимы занятий обучающихся и других локальных актов затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений;

4.18.4.6. рассмотрение отчета по самообследованию.

4.18.4.7. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждения или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.18.4.8. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом.

4.18.4.9. В целях учета мнения несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Учреждения.

4.19 Состав и порядок работы представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения не регламентируются Уставом и локальными актами Учреждения, а устанавливаются внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

4.20. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени учреждения.

4.20.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.20.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.20.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждением.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений, а также иных работников

5.1. К обучающимся Учреждения относятся:

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;

слушатели – лица, осваивающие программы профессионального обучения.

5.2. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования устанавливаются статьёй 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации»

5.3. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливаются статьёй 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьёй 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации»

5.5. Правовой статус педагогических работников, их права и свободы, гарантии их реализации, а также ответственность определены статьями 47, 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения определены статьёй 52 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Работники Учреждения имеют право:

5.7.1. на участие в управлении Учреждением;

5.7.2. на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

5.7.3. на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.7.4. на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.7.5. иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

5.8.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

5.8.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

5.8.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.8.4. выполнять установленные нормы труда;

5.8.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.8.6. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

5.8.7. незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей

угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

5.8.8. проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Александровск и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

6.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.4.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

6.4.2. имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;

6.4.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из муниципального бюджета;

6.4.4. бюджетные инвестиции;

6.4.5. средства бюджета ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

6.4.6. средства от приносящей доход деятельности;

6.4.7. гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.4.8. средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

6.4.9. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или управлении финансов администрации ЗАТО Александровск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

6.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.9. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

6.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, и регламентирована правовыми актами Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

7.4. При реорганизации Учреждения 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 Учреждения.

7.5. При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему Учреждению.

7.6. При присоединении Учреждения к другому Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного Учреждения.

7.7. В случае ликвидации Учреждения Учредитель Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

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

7.10. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

7.11. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Утверждение Устава, внесение изменений или дополнений к нему производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

8.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

8.3. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему, в том числе в виде его новой редакции, утверждаются Учредителем.

8.4. Изменения и (или) дополнения к Уставу, Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Копия Устава, изменений (дополнений) к нему, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц предоставляются Учредителю.

9. Локальные акты Учреждения

9.1. Учреждения принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном данным Уставом.

Алгоритм принятия локального нормативного акта:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;
- утверждение локального нормативного акта;
- обнародование локального нормативного акта.

9.2. Локальные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

9.3. Локальные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, образовательные программы, иные документы.

9.4. Локальные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

9.6. Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет Учреждения.

9.7. Совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае, если Совет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.6. настоящего Устава срок, педагогический совет Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

9.9. В случае если мотивированное мнение Совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

9.11. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

9.12. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем и (или) иным органом власти в определённом им порядке.

9.13. Локальный нормативный акт Учреждения подлежит обнародованию через:

9.13.1. ознакомление по подписи лиц, чьи интересы он непосредственно затрагивает;

9.13.2. размещение на официальном сайте, информационных стендах Учреждения.

9.14. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся, коллективный договор размещаются в обязательном порядке на официальном сайте Учреждения.

**Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"14" *октября* 20*20* г.

ОГРН *1025100448529*

ГРН *205100443018*

Хищатель
Поголевкина

Инициалы (Фамилия, Имя, Отчество)
О. В. Прохорова

М.П.

Зарегистрирован документ
в регистрирующем органе



Директор *С. А. Смирнов*

Прошнуровано, пронумеровано и
Скреплено печатью 28 (двадцать
восемь) листов