

Приложение  
к приказу Департамента образования  
Администрации г. Саров  
от 30.04. 2015 № 102

Межрайонная ИФНС №3 по Нижегородской обл.

ОГРН 1025202199307

ГРН 2155254040005

Дата записи 15 мая 2015 , Прошито и

пронумеровано 9 (звеньев) листа(тов)

Должность Звн. М.И.И. С.М.Бучинский

Подпись [подпись] 15.05.2015



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Станция юных техников» города Сарова

## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников» города Сарова, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с решением Исполнительного комитета городского Совета депутатов трудящихся города Арзамас-16 Горьковской области от 8 февраля 1968 года № 29\3, переименовано в соответствии с постановлением Администрации города Сарова от 14.12.2011 № 5097, переименовано в соответствии с приказом директора Департамента образования Администрации г. Саров от 24.04.2015 № 94.

1.2. Наименования Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников» города Сарова;

сокращенное – МБУ ДО «Станция юных техников».

1.3. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования, основной целью деятельности которого является реализация образовательных программ дополнительного образования.

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Нижегородская область, город Саров.

Юридический адрес: 607183, Нижегородская обл., г. Саров, ул. Московская, д.24, стр.1.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Саров (далее – город Саров).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования города Сарова осуществляют Администрация города Сарова, орган Администрации - Департамент образования Администрации г. Саров (далее – Департамент образования).

1.6. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами города Сарова, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Положения о филиале, об иных структурных подразделениях Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока действия.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2.4.2. организация отдыха детей и молодежи.

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

2.5.1. организация питания учащихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами города Сарова;

2.5.2. организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

2.5.3. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

2.5.4. осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;

2.5.5. организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у учащихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности;

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

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

2.5.8. организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

2.5.10. создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2.5.11. сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

2.5.12. оказание посреднических услуг;

2.5.13. торговля покупными товарами, оборудованием;

2.5.14. прокат бытовых изделий и предметов личного пользования;

2.5.15. оказание полиграфических услуг: копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

2.5.16. организация и проведение мероприятий, разработка сценариев, реализация проектов и программ в учреждениях, организациях, предприятиях;

2.5.17. реализация творческих работ, выполненных учащимися и работниками Учреждения;

2.5.18. организация изучения специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.5.19. образование для взрослых и прочие виды образования;

2.5.20. реализация списанного имущества юридическим и физическим лицам.

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

### **III. Права и обязанности учащихся и работников Учреждения**

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы;

слушатели – лица, осваивающие программы профессионального обучения.

3.2. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Обязанности, обучающихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Работники Учреждения имеют следующие права:

3.4.1. на участие в управлении Учреждением;

3.4.2. на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

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

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

3.4.5. иные трудовые права, установленные федеральными законами, законодательными актами Нижегородской области, локальными правовыми актами.

3.5. Педагогические работники Учреждения:

3.5.1. пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.5.2. имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Учреждения обязаны:

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

3.7.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.7.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.7.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.7.6. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

3.7.7. незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

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

3.8. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Работники учреждения несут дисциплинарную и материальную ответственность в случаях и порядке, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## IV. Организация деятельности и управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

4.3. Полномочия Учредителя:

4.3.1. Полномочия Администрации города Сарова как Учредителя Учреждения:

4.3.1.1. принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

4.3.1.2. назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, заключает трудовой договор;

4.3.1.3. закрепляет за Учреждением недвижимое имущество, принимает решение об изъятии недвижимого имущества;

4.3.1.4. предоставляет земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование;

4.3.1.5. определяет порядок 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;

4.3.1.6. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, установленных федеральными законами, в пределах муниципального задания;

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

4.3.1.8. определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем;

4.3.1.9. 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;

4.3.1.10. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.3.1.11. заключает соглашение об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.3.2. Полномочия Департамента образования как Учредителя Учреждения:

4.3.2.1. утверждает устав, изменения в устав Учреждения;

4.3.2.2. принимает решение о переименовании Учреждения;

4.3.2.3. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

4.3.2.4. закрепляет за Учреждением движимое, в том числе особо ценное движимое имущество, принимает решение об изъятии движимого имущества;

4.3.2.5. выделяет средства на приобретение имущества;

4.3.2.6. осуществляет предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

4.3.2.7. принимает решение об одобрении сделок Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.3.2.8. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

4.3.2.9. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

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

4.3.2.11. согласовывает передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

4.3.2.12. согласовывает внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

4.3.2.13. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности;

4.3.2.14. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.3.2.15. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.2.16. осуществляет контроль деятельности Учреждения;

4.3.2.17. осуществляет мониторинг просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение, установленного Администрацией города, Сарова значения которого влечет расторжение трудового договора с руководителем;

4.3.2.18. устанавливает плату за услуги, предоставляемые Учреждением, в соответствии с установленным порядком;

4.3.2.19. устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;

4.3.2.20. проводит аттестацию кандидатов на должность директора Учреждения;

4.3.2.21. переводит совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

4.3.2.22. переводит учащихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующей направленности в случае приостановления действия лицензии, по заявлению совершеннолетних учащихся, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

4.3.2.23. согласовывает в установленном порядке программу развития Учреждения;

4.3.2.24. согласовывает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Администрацией города Сарова;

4.3.2.25. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством.

4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его полномочия в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.4.1. непосредственное управление Учреждением осуществляет директор;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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, утверждаемом муниципальным правовым актом города Сарова;

4.4.4. срок полномочий директора Учреждения – пять лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Директор Учреждения имеет право на:

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

4.5.2. выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

4.5.3. открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Департаменте финансов Администрации г. Саров;

4.5.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

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

4.5.6. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

4.5.7. поощрение работников Учреждения;

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

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

4.6. Директор Учреждения обязан:

4.6.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.12. 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;

4.6.13. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

4.6.14. своевременно информировать Департамент образования 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;

4.6.15. обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

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

4.7. Полномочия директора Учреждения:

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

4.7.2. назначает руководителей структурных подразделений Учреждения;

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

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

4.7.5. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

4.7.6. 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);

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

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

4.7.9. 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 указанные отчеты Департаменту образования;

4.7.10. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.7.11. решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.9. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, упущенную материальную выгоду Учреждения. Директор несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску. 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.

4.10. Полномочия общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.10.1. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

4.10.1.1. обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

4.10.1.2. рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

4.10.1.3. проводит выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

4.10.1.4. проводит выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;

4.10.1.5. рассматривает порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

4.10.1.6. рассматривает вопросы о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

4.10.1.7. рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;

4.10.1.8. принимает участие в решении иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.10.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.10.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

4.10.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

4.10.5. 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.

4.11. Полномочия педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.11.1. Полномочия педагогического совета:

4.11.1.1. рассматривает образовательные программы Учреждения;

4.11.1.2. рассматривает направления научно-методической работы;

4.11.1.3. решает вопросы перевода учащихся на следующий учебный год или другой период обучения;

4.11.1.4. рассматривает вопрос об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.11.1.5. рассматривает индивидуальные учебные планы учащихся;

4.11.1.6. проводит анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

4.11.1.7. рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.11.1.8. определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

4.11.1.9. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

4.11.1.10. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

4.11.1.11. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.11.1.12. рассматривает отчет о выполнении программы развития Учреждения;

4.11.1.13. рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений;

4.11.1.14. рассматривает вопрос о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

4.11.1.15. выполняет иные функции, с целью наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.11.2. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители общественности.

4.11.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.11.4. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже трех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.12. Полномочия Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.12.1. Полномочия Совета Учреждения:

4.12.1.1. рассматривает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях выражения своего мнения;

4.12.1.2. рассматривает вопрос о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;

4.12.1.3. рассматривает по представлению директора Учреждения

- программы развития Учреждения;

- формы договора об образовании;

- конкретного перечня работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

4.12.1.4. вносит предложения директору Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

- совершенствования образовательного процесса в Учреждении;

- оказания содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.12.1.5. рассматривает вопросы привлечения дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности Учреждения;

4.12.1.6. информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

4.12.1.7. Совет Учреждения рассматривает иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.12.2. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения по должности.

По решению Совета Учреждения в его состав включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (далее- кооптированные члены).

4.12.3. Общая численность Совета Учреждения – 9 человек.

Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов Совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета Учреждения.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представители учащихся, кооптированные члены.

4.12.4. Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

4.12.5. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.12.6. Члены Совета Учреждения из числа учащихся, достигших возраста 14 лет, избираются на собрании учащихся.

4.12.7. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.12.8. Члены Совета Учреждения избираются сроком на 3 года.

4.12.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

4.12.10. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.12.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами совета Учреждения из их числа.

4.12.12. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения и учащихся не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

4.12.13. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.12.14. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

4.12.15. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета Учреждения.

4.12.16. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

4.12.17. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже двух раз в год.

4.12.18. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или директора Учреждения

4.13. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.14. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы;
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.15. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

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

4.15.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.15.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета Учреждения и (или) совета учащихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.15.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся,

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения, в Совет Учреждения и (или) Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

4.15.5. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15.6. Совет Учреждения и (или) Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

4.15.7. Решение Совета Учреждения и (или) Совета учащихся, совета родителей (законных представителей), представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

4.15.8. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Учреждения самостоятельно.

4.16. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

4.16.1. 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, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

4.16.3. 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 Учреждения.

## **V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии, получаемые из бюджета города Сарова;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- имущество, закрепленное за Учреждением собственником имущества;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с целями, указанными в п.1.3. настоящего Устава, в пределах, установленных законом в соответствии с назначением имущества и настоящим Уставом.

5.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования; осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества.

5.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами города Сарова.

5.9. Учреждение вправе:

5.9.1. с согласия Департамента образования распоряжаться недвижимым имуществом;

5.9.2. с согласия Департамента образования распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Департаментом образования;

5.9.3. с предварительного согласия Департамента с образования совершить крупную сделку. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (Уставом Учреждения может быть предусмотрен меньший размер крупной сделки);

5.9.4. с предварительного согласия Департамента образования 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 ним собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

5.9.5. в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

собственником имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему с на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

5.9.6.самостоятельно распоряжаться находящимся на праве оперативного управления имуществом, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.9.1-5.9.5, 5.10, 5.11 настоящего Устава.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.11. В случае если заинтересованное лицо (руководитель) имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки сделка должна быть одобрена Департаментом образования.

5.12. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в форме субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий и бюджетных инвестиций.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.14. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

5.15. Муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Департамент образования .

5.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 раздела II настоящего Устава, в сфере, указанной в пункте 1.3. раздела I настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.18. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

5.19. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, который утверждается Департаментом образования .

5.20. Учреждение представляет в Департамент образования отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, а также отчет о выполнении муниципального задания.

5.21. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Департаменте финансов Администрации г. Саров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.22. Учреждение ведет бухгалтерский учет по видам финансового обеспечения. Учреждение представляет бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную определенную законодательством отчетность в сроки, установленные законодательством либо Департаментом образования.

## **VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Сарова.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации в форме присоединения другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются его правопреемнику.

6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях создания Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией города Сарова.

6.8. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания Учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

6.9. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации города Сарова в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.10. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией города Сарова.

6.11. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив города Сарова в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается в муниципальную казну города Сарова.

## **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются по инициативе директора Учреждения или Департамента образования, утверждаются приказом директора Департамента образования и проходят государственную регистрацию.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством РФ порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845820

Владелец Моисеев Алексей Александрович

Действителен с 29.11.2022 по 29.11.2023