

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025200916290 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.02.2021 за ГРН 2215200082744



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4B92E60081AB10844FFFE20497D4E17C
Владелец: Шатских Светлана Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 15 по Нижегородской области
Действителен: с 17.03.2020 по 17.03.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Починковского муниципального округа
от « 01 » 02 2021 года № 50

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Починковский детско-юношеский центр»
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник

управления образования администрации
Починковского муниципального округа

И. А. Жирова И. А. Жирова
« 01 » 02 2021 года

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района
ФИО (подпись) *Менюва Д. Ф. / Менюва*
Должность *заместитель 2 заместителя*
Дата «12» 02 2021 г. *Д. Ч. Менюва*

с. Починки
Починковский район
Нижегородская область
2021



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Починковский детско-юношеский центр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Починковский детско-юношеский центр»;

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБОУ ДО «Починковский ДЮЦ».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

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

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): ул. Заречная, д. 20 а, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910.

1.5. Сведения о создании, реорганизации и переименовании Учреждения.

Учреждение создано приказом управления образования администрации Починковского района от 14.03.1996 № 14.

На основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 24.10.1989 № 802 «О создании детско-юношеских клубов физической подготовки (ДЮКФП)» Починковская детско-юношеская спортивная школа реорганизована 01.03.1991 в Починковский детско-юношеский клуб физической подготовки.

На основании приказа управления образования администрации Починковского района от 14.03.1996 № 14 Учреждение было переименовано в муниципальное учреждение дополнительного образования Починковский детско-юношеский клуб физической подготовки.

На основании распоряжения администрации Починковского муниципального района от 26.02.2008 № 161-р Учреждение было переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Починковскую детско-юношескую спортивную школу.

На основании распоряжения администрации Починковского муниципального района от 02.08.2011 № 850-р Учреждение было переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Починковскую детско-юношескую спортивную школу.

На основании постановления администрации Починковского муниципального района от 05.08.2015 № 617 Учреждение было переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Починковскую детско-юношескую спортивную школу.

На основании постановления администрации Починковского муниципального района от 12.12.2019 № 1064 Учреждение было переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Починковский детско-юношеский центр».

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Починковский муниципальный округ Нижегородской области (далее – Учредитель), действующий на основании Устава.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Починковского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация округа), действующая на основании Положения.

Учреждение находится в ведомственном подчинении структурного подразделения администрации округа, осуществляющего управление в сфере образования на территории Починковского муниципального округа Нижегородской области – управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области (далее – управление образования), действующего на основании Положения.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Починковского муниципального округа (далее – комитет по управлению муниципальным имуществом), действующим на основании Положения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые на расчетных счетах в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области в установленном законодательством порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии

локальных нормативных актов в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не предусмотрено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения.

1.14. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

1.15. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) участников образовательных отношений регулируется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности;

– реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий (соревнований по различным видам спорта, смотров, конкурсов, акций, фестивалей и др.) различных уровней;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время, в том числе организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием;
- организация разнообразной массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- организация творческой и (или) экспериментальной деятельности;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы.

2.5. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана, является исчерпывающим.

2.6. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям:

- оказание платных образовательных услуг;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- реализация творческих работ, выполненных работниками Учреждения;
- возмещение по страховым случаям;
- возмещение коммунальных услуг.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные работы и услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг определяются локальным нормативным актом Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

3.2. Компетенция администрации округа по управлению Учреждением:

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, в порядке, установленном Правительством Нижегородской области;

принятие решения о создании филиалов Учреждения, открытии его представительств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

принятие решения о переименовании Учреждения;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

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

закрепление за Учреждением недвижимого имущества, принятие решения об изъятии недвижимого имущества;

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, установленных федеральными законами, в пределах муниципального задания;

определение порядка 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;

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;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Компетенция управления образования по управлению Учреждением:

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения в совершении которых имеется заинтересованность;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;

согласование передачи 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;

согласование внесения 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;

утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном администрацией округа;

согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном администрацией округа;

согласование в установленном порядке платы за осуществление иных видов деятельности, предоставляемых Учреждением;

согласование программы развития Учреждения;

согласование Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности;

составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона от 12 января

1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией округа;

проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

3.6. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления.

3.6.1. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем на неопределенный срок.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.6.2. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

осуществляет подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществляет организацию разработки и принимает локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом, индивидуальные распорядительные акты;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

планирует и организует работу Учреждения, в т. ч. образовательную деятельность;

контролирует качество образовательной деятельности, эффективность работы Учреждения;

осуществляет организацию работы по исполнению и согласованию решений коллегиальных органов управления Учреждения;

обеспечивает права участников образовательных отношений в Учреждении; предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами; выполняет иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

3.6.3. Директор Учреждения имеет право на:

выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий; открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области; зачисление на обучение в Учреждение, осуществление перевода и отчисления учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; распределение должностных обязанностей между работниками Учреждения, в т. ч. делегирование части своих полномочий работникам; поощрение учащихся и работников Учреждения; привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации; решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, связанных с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления, определенную настоящим Уставом.

3.6.4. Директор Учреждением обязан:

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

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

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

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

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

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;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, связанные с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления, определенную настоящим Уставом.

3.6.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

3.6.6. 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.

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

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

3.8.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.8.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности 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 (при отсутствии представительных органов работников);

выборы в управляющий совет 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;

избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

рассмотрение по представлению директора Учреждения критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения, а также порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

внесение директору Учреждения предложений по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

рассмотрение отчетов директора Учреждения;

рассмотрение вопросов о представлении работников Учреждения 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.

3.8.3. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно, формируется из числа всех работников, для которых Учреждение является основным местом работы и созывается не реже 1 раза в год. Решение о созыве общего собрания работников Учреждения вправе принять:

директор Учреждения;

педагогический совет;

представительный орган работников;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников Учреждения.

3.8.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.8.3 представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников Учреждения. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников Учреждения.

3.8.5. Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников Учреждения в срок не более 7 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников Учреждения в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 3.8.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников Учреждения:

относится к компетенции общего собрания работников Учреждения;

ранее не был рассмотрен общим собранием работников Учреждения, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.8.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников Учреждения объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников Учреждения переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников Учреждения, ее изменение не допускается.

3.8.7. Председателем на заседаниях общего собрания работников Учреждения является директор. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава секретаря собрания и счетную комиссию (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель общего собрания работников Учреждения открывает и закрывает заседание собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол.

Секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 3.8.5 настоящего Устава.

3.8.8. Заседание общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов собрания. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания осуществляется путем открытого голосования его участников, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

3.8.9. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и при этом в собрании участвовало не менее половины членов собрания.

3.8.10. Передача права голоса одним участником общего собрания Учреждения другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.8.11. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников Учреждения, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания работников Учреждения;

состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

3.8.12. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников Учреждения прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

3.8.13. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников Учреждения, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников Учреждения, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.8.14. Оригиналы протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения хранятся в архиве Учреждения.

3.8.15. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания работников Учреждения возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

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

3.9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.9.2. Компетенция педагогического совета:

определение направлений деятельности педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов;

рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков Учреждения;

рассмотрение направлений методической работы;

решение вопросов перевода учащихся на следующий учебный год;

рассмотрение вопроса 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;

рассмотрение индивидуальных учебных планов учащихся;

рассмотрение вопросов планирования работы Учреждения;

рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

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

3.9.3. Членами педагогического совета являются директор Учреждения, его заместители и педагогические работники. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.9.4. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

3.9.5. Состав педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения.

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

3.9.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов педагогического совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение педагогического совета может приниматься путем заочного голосования, в том числе голосования с помощью электронных или иных технических средств.

3.9.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и при этом в собрании участвовало не менее половины членов педагогического совета.

3.9.9. 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, оформляет решения, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.9.10. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

3.9.11. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.9.12. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.9.13. Оригиналы протоколов педагогического совета хранятся в архиве Учреждения.

3.9.14. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие членов педагогического совета в заседании возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.9.15. Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными организациями и социальными партнерами, 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.

3.9.16. 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.

3.9.17. 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, требующего решения.

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

3.9.18. При педагогическом совете могут создаваться методические объединения тренеров-преподавателей и других категорий педагогических работников, действующие на основании положения. В своей работе методические объединения подчиняются педагогическому совету.

3.10. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.10.1. Управляющий совет является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления.

3.10.2. Компетенция управляющего совета:

рассмотрение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях выражения своего мнения;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;

рассмотрение по представлению директора Учреждения:

- программы развития Учреждения;
- формы договора об образовании;
- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

внесение директору Учреждения предложений в части:

- изменения Устава Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

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

рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.10.3. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих учащихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя.

3.10.4. Общая численность управляющего совета должна составлять нечетное количество, но не более 15 человек.

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

Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов управляющего совета.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем.

Количество членов управляющего совета из числа учащихся, достигших возраста 14 лет – не более трех членов.

Количество членов управляющего совета из числа представителей Учредителя – один член. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

Количество членов управляющего совета из числа кооптированных членов – не более трех членов.

3.10.5. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.10.6. С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители учащихся, достигших возраста 14 лет.

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

Члены управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся.

Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.10.7. Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.10.8. С использованием процедуры кооптации управляющий совет, приступивший к осуществлению своих полномочий, вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

выпускников, окончивших Учреждение;

представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой расположено Учреждение;

представителей организаций образования, культуры и спорта;

граждан, известных своей культурной, научной, общественной, спортивной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.10.9. Порядок кооптации в члены управляющего совета устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.10.10. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

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

3.10.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый членами управляющего совета из их числа.

3.10.13. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения и учащихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

3.10.14. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

3.10.15. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

3.10.16. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя управляющего совета.

3.10.17. Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

3.10.18. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже 2-х раз в год.

3.10.19. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора Учреждения.

Управляющий совет также может созываться по инициативе Учредителя или не менее чем одной трети от числа членов управляющего совета.

3.10.20. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания осуществляется путем открытого голосования его участников.

3.10.21. Решение управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и при этом в собрании участвовало не менее половины состава.

3.10.22. Передача права голоса одним участником управляющего совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.10.23. Решения, принятые в ходе заседания управляющего совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение управляющего совета;

количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

3.10.24. Оригиналы протоколов заседаний управляющего совета хранятся в архиве Учреждения.

3.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

создаются совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иной орган (далее – совет учащихся, совет родителей);

может создаваться профессиональный союз работников Учреждения.

Состав и порядок работы таких органов регламентируются внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

3.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

3.12.1. Коллегиальные органы управления 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 и компетенций, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

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

3.13. К работникам Учреждения относятся руководящие, педагогические работники, а также производственные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

3.14. Порядок назначения на должности и установление заработной платы работникам Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) руководящих, педагогических и иных работников Учреждения закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и затрагивающие права учащихся Учреждения, утверждаются директором Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения управляющего совета и (или) совета родителей и совета учащихся (при наличии).

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются директором Учреждения после согласования с общим собранием работников Учреждения. При принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих права работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.6. Локальные нормативные акты по вопросам управления утверждаются директором Учреждения после согласования с управляющим советом.

4.7. Директор Учреждения перед утверждением направляет проект локального нормативного акта, требующего согласования и (или) учета мнения коллегиальных органов управления, в соответствующий коллегиальный орган управления, к компетенции которого относится учет мнения и (или) согласование данного локального нормативного акта.

4.8. Иные локальные нормативные акты, принимаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются директором Учреждения без согласования с коллегиальными органами управления.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Починковского муниципального округа Нижегородской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, переданное по договорам безвозмездного пользования и (или) аренды;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Починковского муниципального округа;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Починковского муниципального округа в установленном порядке.

5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5. 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 особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

5.8. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением, используются им в соответствии с настоящим Уставом.

5.9. Доходы, полученные Учреждением от оказания предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.10. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, учитывается

обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.11. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

5.12. 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 комитетом по управлению муниципальным имуществом 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, предоставляемые Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.13. Списание закрепленного за Учреждением особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом, при наличии согласия управления образования.

Списание остального движимого имущества Учреждение осуществляет самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.14. В случае сдачи в аренду с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом при наличии согласия управления образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Комитет по управлению муниципальным имуществом в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.17. Учреждение может совершить крупную сделку только с предварительного согласия Учредителя в порядке предварительного согласования совершения бюджетным учреждением крупных сделок, установленным нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.18. Учреждение может передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, после согласования с Учредителем.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению муниципальным имуществом.

6.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения Устава Учреждения

7.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с управлением образования в порядке, установленном органом местного самоуправления Починковского муниципального округа, подлежат государственной регистрации в Инспекции Федеральной налоговой службы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
Т. Н. Губанова
Т. Н. Губанова

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района
ОИО (подпись) *Меняева О. П. / Меняева*
Должность *заместитель директора*
Дата *02* 20*11* г. *04* ч. *00* мин.



Пропити, пронумеровано и
свернуто печатно 25 всрнувањ кв л л л л
Аналитик 2 категорије Оддела ГБУ НО «Уполномоћеница
МОД» Починског ског муниципалног
оруга Менџа Ор Менџ
« 11 02 20 21 21
Должност, ДНО сотрудника, подпись
ОФ ОФ МНН

