

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением
Администрации Ачинского района
Красноярского края
от «20» 11 2015 № 267-11



УСТАВ

Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр Ачинского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр Ачинского района» осуществляет свою деятельность с целью реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Настоящий Устав муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Ачинского района» (далее по тексту – Учреждение) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр Ачинского района». Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района».

Место нахождения Учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, стр. 17.

Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края, решениями Ачинского районного Совета депутатов, Постановлениями и Распоряжениями Главы Администрации Ачинского района Красноярского края, касающихся деятельности образовательных учреждений, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - казенное учреждение, которое создано для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти в сфере образования.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в органах казначейства Красноярского края, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде

общей юрисдикции и арбитражном суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.10. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нём перечня сведений, установленного Федеральным Законодательством.

1.12. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на базе образовательных организаций, расположенных по следующим адресам:

Красноярский край, Ачинский район, с. Белый Яр, ул. Зеленая, 7-а;

Красноярский край, Ачинский район, п. Причулымский, ул. Щетинкина, 19;

Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, 5;

Красноярский край, Ачинский район, с. Преображенка, ул. Школьная, 3;

Красноярский край, Ачинский район, п. Тарутино, пер. Клубный, 14а;

Красноярский край, Ачинский район, с. Лапшиха, ул. Школьная, 2;

Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, 6А;

Красноярский край, Ачинский район, п. Горный, ул. Новая, 18;

Красноярский край, Ачинский район; п. Малиновка, квартал 1, д.5;

Красноярский край, Ачинский район, п. Березовый, ул. Тракторная, 14А;

Красноярский край, Ачинский район, с. Ястребово, ул. Новая, 2;

Красноярский край, Ачинский район, с. Большая Салырь, ул. Школьная, 16.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем образовательной организации является Администрация Ачинского района Красноярского края. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя – управление образования Администрации Ачинского района Красноярского края (далее по тексту - Учредитель).

2.2. Место нахождения Учредителя: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, стр. 17.

2.3. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- согласовывает в установленном порядке, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Красноярского края;
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие ее представительств;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

2.4. Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом и имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются обеспечение необходимых условий для детей и молодежи в возрасте, преимущественно от 6 до 18 лет:

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

3.2. Для достижения целей, указанных в п. 3.1., Учреждение осуществляет нижеследующие основные виды деятельности.

3.2.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ:

- художественно-эстетической направленности;
- физкультурно-спортивной направленности;
- туристско-краеведческой направленности;
- научно – технической направленности;
- социально-педагогической направленности;
- эколого-биологической направленности;
- военно-патриотической направленности;
- естественно – научной направленности.

3.2.2. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

3.2.3. Организация отдыха детей и молодежи:

- создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

- организация содержательного досуга детей и молодежи с учетом их интересов, индивидуальных и возрастных особенностей развития, формирование навыков творческой деятельности, освоение общекультурных ценностей и культурно-исторического наследия России;

- создание различных объединений с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

3.2.4. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

3.2.5. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, организация досуговой и внеурочной деятельности обучающихся в других образовательных учреждениях, детских общественных объединениях и организациях по договору с ними.

3.3. Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3.5. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Структура органов управления Учреждением:

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами органов власти Красноярского края, решениями Ачинского районного Совета депутатов, Постановлениями и Распоряжениями Главы Администрации Ачинского района Красноярского края, касающихся деятельности образовательных учреждений и настоящим Уставом, на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- иные формы, по решению общего собрания, такие как: совет обучающихся, совет родителей и другие коллегиальные органы управления.

4.3. Органы управления Учреждения действуют на основании Устава.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.4.1. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления и состоит из всех работников Учреждения.

4.4.2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- принимает коллективный договор;
- заслушивает ежегодный отчет Общего собрания трудового коллектива и директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждает дисциплинарные проступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- обсуждает Устав, изменения и дополнения к Уставу;
- обсуждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, по представлению директора Учреждения.

4.4.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

4.4.4. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании сотрудников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.4.5. Руководит трудовым коллективом избранный на Общем собрании трудового коллектива представитель из числа членов трудового коллектива.

4.4.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости.

4.5. Педагогический совет Учреждения

4.5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.5.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Директор своим приказом назначает секретаря Педагогического совета на учебный год.

4.5.3. Педагогический совет проводится не реже 2 раз в год. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения, с учетом нерешенных проблем. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются за две недели до его проведения.

4.5.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета.

4.5.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Педагогического совета из числа присутствующих. Решение Педагогического совета, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательно для исполнения для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.5.6. Педагогический совет Учреждения имеет следующую компетенцию:

- принимает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- принимает и вносит на утверждение директору Учреждения локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, регулирующие образовательные отношения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год, организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- рассматривает предложения по представлению педагогических работников к награждению государственными и отраслевыми наградами;

- рассматривает предложения о поощрении и об отчислении обучающихся из Учреждения;

4.5.7. Руководитель Учреждения и Педагогический совет могут создавать комиссии независимой экспертизы, с привлечением экспертов со стороны, для компетентного изучения отдельных вопросов, для оценки и выработки рекомендаций.

4.5.8. Заседания и решения Педагогических советов протоколируются. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5.9. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директором Учреждения об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений, становятся обязательными для исполнения.

4.5.10. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

4.5.11. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4.6. Методический совет Учреждения.

4.6.1. Методический совет является коллективным общественным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществить преобразование в Учреждении.

4.6.2. Компетенция Методического совета:

- рассматривает, разрабатывает предложения по развитию Учреждения, по методическому обеспечению образовательного процесса;

- организует разработку документов Учреждения (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);

- рассматривает общеобразовательные программы дополнительного образования Учреждения, рабочие программы, модули, иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы и рекомендует их к утверждению;

- обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует разработку и корректировку концепции образовательного процесса, в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения;

- анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;

- разрабатывает и согласовывает инновационную деятельность в Учреждении: организацию опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, анализ и

экспертизу общеобразовательных программ, рекомендации их к апробации и последующему утверждению;

- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов;

- организует (своими силами, или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов.

4.6.3. Членами Методического совета являются: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты, педагоги высшей категории. Управление Методическим советом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.6.4. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету Учреждения, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4.6.5. Методический совет планирует свою работу на учебный год.

4.6.6. Заседания Методического совета проводятся не реже трёх раз за учебный год, протоколируются, фиксируются принимаемые решения и доводятся до членов педагогического коллектива.

4.6.7. Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от членов Методического совета.

4.6.8. Ежегодно отчет о работе заслушивают на Педагогическом совете Учреждения.

4.6.9. Срок действия полномочий Методического совета составляет один год с момента утверждения состава Методического совета приказом директора.

4.6.10. В целях учёта мнений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении может создаваться совет обучающихся, совет родителей.

4.7. Исполнительный орган Учреждения.

4.7.1. Исполнительным органом Учреждения является его Директор.

4.7.2. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования Администрации Ачинского района Красноярского края, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

4.7.3. В частности, директор без доверенности:

- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях, организациях всех форм собственности;
- осуществляет руководство Учреждением, в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации, обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- является единоличным распорядителем денежных средств, в пределах требований, установленных законодательством РФ;
- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех российских и иностранных организациях, государственных и муниципальных органах;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения;
- устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- совместно с органами управления, Учреждение осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, штатное расписание, учебные планы, годовые календарные учебные графики и иные локальные правовые акты Учреждения;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу объединений, педагогических работников Учреждения;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- осуществляет распределение должностных обязанностей работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);
- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, разрешенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- устанавливает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов власти Красноярского края и Ачинского района Красноярского края, Уставом Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- несет ответственность за реализацию общеобразовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования обучающихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- открывает счета в органах казначейства;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.7.4. Директор Учреждения несет ответственность за работу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.7.5. Директор Учреждения подотчетен Учредителю и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач.

4.7.6. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускаются.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением, на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.5. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, не указанным в пункте 5.3. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

5.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также иных видов разрешенной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.7. Иные источники, не запрещенные Федеральными законами.

5.7.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

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

5.7.3. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в форме Постановления.

6.2. Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Проект постановления Учредителя о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

6.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. При ликвидации Учреждения, после издания Постановления о ликвидации, Учредитель обязан в установленном порядке:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;
- утвердить состав ликвидационной комиссии;
- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

6.6. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода ее ликвидации;
- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;
- осуществляет иные, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, мероприятия по ликвидации Учреждения.

6.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может быть обращено взыскание.

6.8. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое, в соответствии с действующим законодательством, не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования, в соответствии с Уставом Учреждения.

6.10. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

6.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края или Ачинского района Красноярского края и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, или Ачинского района Красноярского края, и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

7.4. Локальные нормативные акты проходят несколько стадий и принимаются в следующем порядке:

- инициативная стадия (принятие решения компетентного органа о необходимости локального акта);
- подготовка проекта локального акта;
- обсуждение и согласование проекта локального акта;
- принятие и утверждение локального акта;
- введение в действие локального акта и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав детей.

7.5. Локальный акт должен быть известен всем, чьи права и законные интересы он затрагивает.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права детей и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, управляющего совета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменение и дополнение настоящего Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации, по решению Учредителя.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации, в установленном законом порядке.

Устав принят на Общем собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 09.10.2015 года.

Директор



Л.В. Нечипоренко

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Красноярскому краю

наименование регистрируемого органа
в Единый государственный реестр юридических лиц
"ИТ" № госсопри 2015 года
ОГРН 1082401159164
ГРН 2152443056181

экземпляр ЛИТСА В
регистрация ЛИТСА В
должность руководителя лица
регистрационного органа
руководитель
фамилия, инициалы Е. Н. Бурманова

Пронумеровано и скреплено печатью 6 листов.
Директор МКОУ ДО «ДЮЦ Ачинского района»
Л.В. Нечипоренко

