

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Наблюдательного совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, структурного подразделения Управления образования (Научно-методический центр) и муниципального автономного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка», подведомственных Управлению образования администрации г. Орска», утвержденного Орским городским Советом депутатов, законами и иными нормативно - правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников Учреждения;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждениям.

6.5.12. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет Центра (Учреждения);
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Наблюдательный совет.

6.7. Общее собрание работников Учреждения.

6.7.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах его деятельности;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- назначение представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;
- избрание работников в Совет Центра (Учреждения);
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

6.7.2. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих по основному месту работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.7.3. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Учреждения. Протокол общего собрания работников Учреждения ведет избранный из числа участников секретарь.

6.7.4. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

6.7.5. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. Контроль исполнения решений организуется директором Учреждения. Директор Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.8. Совет Центра (Учреждения).

6.8.1. В период между заседаниями Общего собрания работников Учреждения в роли постоянно действующего коллегиального органа управления выступает Совет Центра (Учреждения). Совет Центра (Учреждения) формируется сроком на три года и состоит из следующих представителей:

- от руководящих работников (заместители директора, руководители структурных подразделений) - не менее 3-х человек (из состава Общего собрания работников Учреждения);

- от педагогических работников – не менее 5 человек (из состава Общего собрания работников Учреждения);

- от учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала не менее 1 человека (из состава Общего собрания работников Учреждения);

- от родительской общественности – не менее 1 человека (от структурного подразделения Учреждения – детского клуба по месту жительства);

- от обучающихся (от 14 лет) – не менее 2-х человек (из числа участников совета обучающихся).

6.8.2. В состав Совета Центра (Учреждения) в обязательном порядке входят директор и председатель профсоюзного комитета Учреждения.

6.8.3. Создание Совета Центра (Учреждения) оформляется приказом директора.

6.8.4. Компетенция Совета Центра (Учреждения):

- обеспечивает социальную защиту всех участников образовательного процесса;

- представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных и общественных организациях;

- определяет дополнительные услуги в сфере образования и развития обучающихся (в том числе и платные);

- рассматривает и согласовывает проекты локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

- утверждает программу развития Учреждения;

- представляет работников Учреждения к различного рода поощрениям и наградам;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие всех работников Учреждения от необоснованного

вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, ограничения ее самостоятельности, выходит по этим вопросам в соответствующие органы.

6.8.5. Совет Центра (Учреждения) созывается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. Решение Совета Центра (Учреждения) является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и за решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.8.6. Решения Совета Центра (Учреждения), принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми сотрудниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) или лицами, их заменяющими.

На заседании Совета Центра (Учреждения) ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем и хранящиеся в делах Учреждения.

Для ведения протоколов заседаний Совета Центра (Учреждения) избирается секретарь простым голосованием сроком на 1 год.

6.9. Педагогический совет:

6.9.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательного процесса.

6.9.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические (работающие по основному месту работы) и руководящие работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией учебно-воспитательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор.

6.9.3. На заседаниях Педагогического совета в качестве приглашенных без права голоса могут присутствовать представители Учредителя, представители организаций, родители (законные представители), обучающиеся.

6.9.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности, их прогнозирование, планирование и реализация;
- анализ, оценка и планирование объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся, содержания и качества дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и учебных планов;
- вопросы изучения, апробации и применения новых педагогических технологий, методик и средств профессионального отбора и ориентации;
- вопросы инспектирования и внутреннего контроля учебно-воспитательного процесса;
- вопросы содержания и качества дополнительных образовательных услуг;
- рассмотрение и принятие локальных актов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

- определение направлений опытно-экспериментальной работы взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- выдвижение кандидатур педагогических работников в состав Методического совета;
- мониторинг системы образования и проведение соответствующих решений;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

6.9.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 3-х раз в год.

6.9.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

6.9.7. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими и руководящими работниками Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

6.9.8. Председателем Педагогического совета является директор или лицо его заменяющее.

6.9.10. В ходе каждого заседания Педагогического совета оформляется протокол. Протокол заверяется подписью председателя Педагогического совета и секретаря и хранится в делах Учреждения.

Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь простым голосованием сроком на 1 год.

6.10. В Учреждении создается коллегиальный постоянно действующий орган управления – Методический совет, основной целью которого является обеспечение качества, гибкости и оперативности методической работы Учреждения, повышение профессионального мастерства педагогических работников, формирование профессионально-значимых качеств педагога, роста их профессиональной компетенции.

6.10.1. В состав Методического совета входят: заместители директора, руководители структурных подразделений (заведующие отделами), методисты (старшие методисты), педагоги высшей и 1 квалификационной категории. Состав Методического совета утверждается директором Учреждения.

6.10.2. Компетенция Методического совета:

- разработка стратегических документов Учреждения (программ развития, образовательных и целевых программ, учебных планов и др.);

- разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;

- утверждение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, реализуемых в Учреждении и программно-методической продукции, разработанной педагогическими работниками Учреждения;

- координация деятельности методических объединений, творческих групп педагогов по вопросам совершенствования форм и методов методического обеспечения образовательного процесса;

- руководство исследовательской, экспериментальной и проектной деятельностью педагогов и обучающихся;

- создание программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения педагогического опыта;

- контроль хода и результатов исследовательской, проектной, экспериментальной деятельности, осуществляемой Учреждением.

6.10.3. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

6.10.4. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствовало не менее 2/3 его состава. Решения Методического совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.

6.10.5. Решение, принятое Методическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогическими и руководящими работниками Учреждения.

6.10.6. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

На заседании Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Методического совета и секретарем и хранящиеся в делах Учреждения.

Для ведения протоколов заседаний Методического совета из числа его членов избирается секретарь простым голосованием сроком на 1 год.

6.11. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 9 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

6.11.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители органов местного самоуправления - 3 (три) человека, в том числе представитель комитета по управлению имуществом города Орска - 1 (один) человек;

– представители общественности – 3 (три) человека, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 1 (один) человек;

– представители работников Учреждения – 3 (три) человека.

6.11.2 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

6.11.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.11.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

– директор Учреждения и его заместители;

– лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

6.11.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

– по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

– в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.11.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

6.11.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.11.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.10. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.11.11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и

достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.11.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

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

6.11.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.11.17. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.11.18. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.11.18.1. Предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

6.11.18.2. Предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.11.18.3. Предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.11.18.4. Предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.11.18.5. Предложений директора Учреждения об участии в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;

6.11.18.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.11.18.7. По представлению директора Учреждения проектов, отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6.11.18.8. Предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.11.18.9. Предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

6.11.18.10. Предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.11.18.11. Предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.11.18.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.11.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.11.18.1. – 6.11.18.8. и 6.11.18.11. пункта 6.11.18. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.20. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.11.18.9 и 6.11.18.12. пункта 6.11.18. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.21. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.11.18.10. пункта 6.11.18. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.11.22. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.11.23. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

6.11.24. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.11.25. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.11.26. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает менее чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.11.27. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.11.28. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов

голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.11.29. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.11.30. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

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

- совет обучающихся;
- совет родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся Учреждения и является формой их общественной деятельности. Совет обучающихся может представлять интересы всех или части обучающихся Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой их общественной деятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся действуют на основании Положений, утвержденных в установленном Уставом Учреждения порядке.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

7.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование «Город Орск» в лице комитета по управлению имуществом города Орска.

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и уполномоченного органа по имущественным отношениям распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

7.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- поступления в виде субсидий;
- иной приносящий доход деятельности;
- добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники и доходы от иной не запрещенной действующим законодательством деятельности.

7.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.11. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение

предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

7.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

7.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.15. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Деятельность Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, должностными обязанностями работников Учреждения и инструкциями по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

8.2. Охрана труда предусматривает создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов Учреждения, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Деятельность Учреждения в области охраны труда регулируется Положением «Об охране труда».

8.3. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и учащихся в процессе их трудовой и образовательной

деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

Директор в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам Учреждения здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить Учреждение надлежащим санитарно-бытовым обслуживанием работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, проверку знания работниками норм, правил, инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- принимать необходимые меры, направленные на сохранение жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- предусматривать в соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.4. Директор несет ответственность за обеспечение работников Учреждения здоровыми и безопасными условиями труда в установленном законодательством порядке.

8.5. Работники Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8.6. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и учащимися законодательных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

9.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 6 настоящего Устава.

9.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

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

9.5. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения принимает директор Учреждения.

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

9.8. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

9.9. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе, замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

9.10. В случае если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 12.6. настоящего Устава срок, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

9.11. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с соответствующими советами, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.12. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

9.13. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города.

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, методической и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Межрайонная ИФНС России № 10
ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

В Единый государственный реестр
юридических лиц занесена запись

« 21 » 12 200 15 года

ОГРН 1025602078281

ГРН 2155658458206

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зем. кадастровика

Должность уполномоченного
лица регистрирующего органа

И.П. Сердюкова



Пронумеровано и прошнуровано
37 (тридцать семь) листов.

Директор



Ю. Наследова

К. Г. Ветникова



**ИЗМЕНЕНИЯ,
внесенные в Устав муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Центр развития творчества детей и юношества «Созвездие»
г. Орска»**

1. В разделе 1. «Общие положения»:
 - 1.1. Пункт 1.10. изложить в следующей редакции:
 - «1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
 2. В разделе 5. «Права и обязанности участников образовательных отношений»:
 - 2.1. В пункте 5.2.:
 - 2.1.1. Абзацы 5, 6 исключить;
 - 2.1.2. Абзацы 7 – 14 считать абзацами 5 – 12 соответственно.

Изменения в Устав приняты на Общем собрании работников Учреждения
«18» сентября 2018 г.

Председатель:  С.Ю. Наследова

Секретарь:  Н.А. Черникова

Изменения в учредительный документ юридического лица
ОГРН <u>7025002078287</u>
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от
« <u>23</u> » <u>10</u> 20 <u>18</u> г.
за ГРН <u>245658437204</u>
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области
Нач. отдела
должность
<u>Березина С.А.</u>
Фамилия, имя, отчество
Подпись



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587471

Владелец Наследова Светлана Юрьевна

Действителен с 05.10.2022 по 05.10.2023