



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 февраля 2019 г.

№ 201

г. Полярные Зори

О переименовании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа» г. Полярные Зори и внесении изменений в Устав учреждения

В целях приведения учредительных документов в соответствие с частью 5 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П о с т а н о в л я ю:

1. Переименовать муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа» г. Полярные Зори в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» г. Полярные Зори (далее – МАУДО ДЮСШ г. Полярные Зори).

2. Внести в Устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» г. Полярные Зори, утвержденный постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 29.09.2015 № 1077 (в редакции постановления администрации города от 21.09.2018 № 1086), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

3. Руководителю МАУДО ДЮСШ (Шумилина Г.В.):

3.1. Осуществить организационные мероприятия, связанные регистрацией новой редакции Устава;

3.2. Обеспечить представление необходимых документов в Министерство образования и науки Мурманской области для переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельств о государственной аккредитации, выданных учреждению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Семичева В.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

г. Полярные Зори

М.О.Пухов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
города Полярные Зори с
подведомственной территорией
от 07 февраля 2019 г. N 201

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
г. ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
(новая редакция)

г. Полярные Зори
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» г.Полярные Зори создано на основании Постановления администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 30 ноября 2011г. N1254.

Постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 07 февраля 2019 г. N 201 муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» г.Полярные Зори переименовано в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г.Полярные Зори»

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» г.Полярные Зори (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 N 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» г. Полярные Зори. Сокращенное наименование Учреждения: МАУДО ДЮСШ г.Полярные Зори.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения - муниципальное автономное;

1.4.3. Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.5.Место нахождения Учреждения: Мурманская область, город Полярные Зори

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Полярные Зори с подведомственной территорией.–Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Учредитель)

1.7. Учреждение является юридическим лицом, внесено в единый государственный реестр юридических лиц, имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, другие средства идентификации, официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.8. Образовательная деятельность Учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством.

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.13. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.15. Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с учреждениями системы образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам дополнительного образования в области физической культуры и спорта;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в дополнительном развитии;
- формирование общей культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга обучающихся.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

- дополнительное образование (реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ физкультурно-спортивной направленности);

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- деятельность в области спорта прочая:
- проведение физкультурно-спортивных мероприятий (праздники, фестивали, соревнования)
- осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно–спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно – оздоровительных) мероприятий;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга (физкультурно – массовых и иных мероприятий), деятельность саун и иных физкультурно - оздоровительных услуг.

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

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета.

2.6. В целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими уставными целями вправе осуществлять платные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Виды приносящей доход деятельности:

- реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, не предусмотренных установленным муниципальным заданием;
- организация и проведение спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, соревнований различных уровней, спортивных праздников, фестивалей и других массовых мероприятий (которые проводятся по заказу физических или юридических лиц);
- оказание информационных и консультативных услуг юридическим и физическим лицам, в установленной сфере деятельности;
- организация и проведение конференций, семинаров и практикумов в установленной сфере деятельности;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга (физкультурно – массовых и иных мероприятий), деятельность саун, проведение спортивно – массовых мероприятий на объектах учреждения;

2.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, установленного для него Учредителем.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребности семьи, образовательного учреждения, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития региона, национально-культурных традиций государства.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план работы, учебный план, составляет расписание учебных занятий. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой.

3.4. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия (соревнования, конкурсы, праздники, мастер-классы и др.). Учреждение взаимодействует с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями города, области.

3.5. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.6. Зачисление обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным правовым актом Учреждения и оформляется приказом.

3.7. Учреждение организует работу с обучающимися в течение календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием детей, проводить учебно-тренировочные сборы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей на своей базе. В период каникул учебные группы могут работать по специальному расписанию, утвержденному директором, в летние каникулы – по индивидуальным планам обучающихся.

3.8. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Учебные занятия в объединениях проводятся в соответствии с годовым учебным планом в течение 52 недель календарного года.

3.9. Расписание занятий объединения составляется администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей и действующих санитарно-гигиенических норм, в целях установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся, их обучения в общеобразовательных и других учреждениях. Содержание учебных занятий должно соответствовать утвержденным образовательным программам, учебному плану.

3.10. Администрация Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, постановлениями Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- утверждение Устава, внесение в него изменений;

- определение основных направлений деятельности Учреждения;

- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- контроль за образовательной деятельностью, воспитанием и содержанием обучающихся, защитой их прав и интересов;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.4. Учреждение обязано:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществлять текущий ремонт имущества;

- обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечить соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечить процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обеспечить учет, сохранность, передачу в архив документов (включая документы по личному составу) в установленном порядке;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.5. Органами управления Учреждения являются:

- Руководитель Учреждения – Директор;

- Наблюдательный совет Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения.

- Общее собрание трудового коллектива.

4.6. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.7. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

4.8. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;

- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады,

повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.9. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за последствия своих действий (бездействий), в том числе убытки, причиненные Учреждению, включая утрату имущества.

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

4.11. Коллективные трудовые споры (конфликты между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации).

4.12. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее пяти и не более одиннадцати членов.

4.12.1. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

- представитель Учредителя,

- представители Отдела имущественных отношений и муниципального контроля администрации города,

- представители общественности, в том числе лицо, имеющее заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности Учреждения,

- представитель Учредителя.

- представители работников Учреждения.

4.12.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

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

4.12.7. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами

Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.12.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения общего собрания работников Учреждения.

4.12.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

4.12.10. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

4.12.12. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.12.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

4.12.14. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

4.12.17. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

4.12.18. Предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

4.12.19. Предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4.12.20. Предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

4.12.22. Предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других

- юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 4.12.23. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.12.24. По представлению Директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 4.12.25. Предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 4.12.26. Предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 4.12.27. Предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 4.12.28. Предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета;
- 4.12.29. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.
- 4.12.30. По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.
- 4.12.31. По вопросу выбора кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
- 4.12.32. По итогам рассмотрения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.
- 4.12.33. Решения по вопросам рассмотрения предложения Директора о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 4.12.34. Решение по вопросу рассмотрения предложений Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном федеральным законом «Об автономных учреждениях».
- 4.12.35. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.
- 4.12.36. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся: очередные – не реже одного раза в квартал, внеочередные – по мере необходимости.
- 4.12.37. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена

Наблюдательного совета Учреждения или Директора Учреждения.

4.12.38. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения.

В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.12.39. Любой член Наблюдательного совета Учреждения вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.12.40. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета Учреждения для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

4.12.41. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета Учреждения в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Учреждения вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета Учреждения о внесенных в повестку дня изменениях.

4.12.42. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано направить членам Наблюдательного совета Учреждения информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета Учреждения, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

4.12.43. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

4.12.44. Решение Наблюдательного совета Учреждения может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

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

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

4.12.48. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета

Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.13.В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий - бессрочно.

4.13.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколам. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.13.2. На заседаниях Педагогического совета Учреждения могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся с разрешения директора.

4.13.3. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству, являются обязательными в деятельности Учреждения. Педагогический совет Учреждения созывается в случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в два месяца.

4.13.4. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных услуг в Учреждении;
- заслушивание отчетов Директора о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

4.13.5. Порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности педагогического совета устанавливаются локальным нормативным актом учреждения – Положением о педагогическом совете.

4.14. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения.

4.14.1. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников учреждения.

4.14.2. Решение общего собрания трудового коллектива по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

4.14.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения,
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения,

- представление работников к наградам всех уровней;

- представление работников на получение путевки на санаторно-курортное лечение,

- заслушивание отчетов администрации Учреждения по вопросам их деятельности,

- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

4.15. В целях учета мнения 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 и педагогических работников в учреждении создаются:

- Совет обучающихся,

- Совет родителей Учреждения.

Компетенция и порядок деятельности Совета обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом учреждения – Положением о Совете обучающихся учреждения.

4.16. Совет родителей принимает участие в управлении Учреждением, создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, досугового времени учащихся и социальной защиты воспитанников учреждения.

4.16.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- укрепление связи семьи и школы в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на детей и повышения его результативности;

- формирование у воспитанников уважительного отношения к окружающим, сознательной дисциплинированности, культуры поведения, уважительного отношения к родителям и старшим, способствование достижению высоких спортивных результатов;

- привлечение родителей к активному участию в жизни школы, организация совместного проведения спортивных и культурных мероприятий;

- осуществление мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы учреждения, созданию в нем нормальных санитарно-гигиенических условий;

- утверждение и контроль добровольных пожертвований и целевых взносов, направленных на уставные цели учреждения;

- координация деятельности родительских комитетов спортивных отделений

4.16.2. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в части приобретения инвентаря, подготовки к соревнованиям и выездам на соревнования, учебно-тренировочные сборы, оздоровительный отдых);

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;

- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;

- участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

- оказание помощи администрации учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения;

- взаимодействие с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;

- взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения.

4.16.3. Совет родителей вправе рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, не входящие в его компетенцию, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.16.4. Совет родителей комитет формируется на общешкольном родительском собрании, сроком на один год.

4.16.5. Председатель избирается большинством голосов из состава комитета. Председатель работает на общественных началах и ведет документацию Совета родителей.

4.16.6. Совет родителей собирается на заседания не реже 2-х раз в год.

4.16.7. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета родителей.

4.16.8. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

4.16.9. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками учреждения, присутствие их родителей (законных представителей) на заседании Совета родителей обязательно.

4.16.10. Заседания Совета родителей оформляются протокольно. В протоколах фиксируется повестки дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются председателем Совета родителей.

4.16.11. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5. Права и обязанности обучающихся Учреждения

5.1. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом учреждения – Правила внутреннего распорядка обучающихся, договором об образовании. Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом учреждения – «Правила внутреннего распорядка учащихся», договором об образовании. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, локальными нормативными актами учреждения.

5.3. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются договором об образовании, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

6.1. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиками работы, и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

6.5. Работники учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

6.6. Педагогические работники учреждения пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

6.8. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

6.10. Заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам согласно законодательству.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

7.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, порядки, регламенты, инструкции и т.п.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения, либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждения, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

7.4. В случаях, когда проект локального нормативного акта затрагивает права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), проект локального нормативного акта после его проверки на предмет соответствия положениям законодательства направляется руководителем Учреждения в Родительский комитет с сопроводительным письмом и обоснованием по нему.

7.5. Локальные нормативные акты учреждения могут быть обжалованы коллегиальным органом управления Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

7.6. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется руководителю Учреждения (исполняющему обязанности руководителя) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.7. Соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения.

7.8. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, соглашениями, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем и (или) иным органом, организацией в определенном ими порядке и (или) соглашении.

7.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в данном локальном нормативном акте.

7.10. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

8.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

8.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

8.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством российской Федерации.

8.6. 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.

8.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

8.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения сделки Наблюдательным советом.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

8.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 8.7 настоящего устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.10. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

8.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг и выполнением работ);

- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;

- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;

- средства, полученные от оказания платных услуг;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не закрепленным законодательством Российской Федерации.

8.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

8.14. Средства (субсидии), выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя учреждения).

8.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие

взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

8.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

8.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

8.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

8.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

8.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных отношений и муниципального контроля администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией и Учредитель в установленном законодательством порядке.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

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

9.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. 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 Учредителю и направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения в Уставе утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и вступают в силу с момента их государственной регистрации.