

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027601604106 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.02.2026 за ГРН 2267600037494



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ярославского муниципального
округа Ярославской области
от 12.01.2026 № 10

УСТАВ

**муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Шанс»
Ярославского муниципального округа
(новая редакция)**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 30.09.2025 № 2416 «О реорганизации муниципальных учреждений» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Шанс» Ярославского муниципального округа реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального автономного учреждения дополнительного образования детского оздоровительного центра «Иволга» Ярославского муниципального района.

Наименование образуемого в результате реорганизации учреждения: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Шанс» Ярославского муниципального округа.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Шанс» Ярославского муниципального округа (в дальнейшем именуемое «Учреждение»), относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Шанс» Ярославского муниципального округа;

сокращенное наименование Учреждения – МОУ ДО «ЦДТ «Шанс» ЯМО.

1.3. Место нахождения Учреждения и юридический адрес: 150521, Ярославская область, Ярославский район, посёлок Щедрино, улица Центральная, дом 6-а.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по адресам:

150522, Ярославская область, Ярославский район, р.п. Красные Ткачи, улица Пушкина, дом 8а;

150511, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинское сельское поселение, д. Нестерово, улица Яблонева, дом 60/1.

Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей осуществляется по адресу: 150511, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинское сельское поселение, д. Нестерово, улица Яблонева, дом 60/1.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ярославский муниципальный округ Ярославской области (далее – Ярославский муниципальный округ).

1.5. Функции и полномочия учредителя, собственника имущества Учреждения от имени Ярославского муниципального округа осуществляет Администрация Ярославского муниципального округа (далее - Учредитель).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального округа, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Ярославского муниципального округа;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий за счет средств бюджета Ярославского муниципального округа;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в управлении финансов Администрации Ярославского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, штампы, бланки со своим полным и сокращенным наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Госпаблик в социальной сети ВКонтакте, а также может иметь фирменную символику: эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за

Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Ярославского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

1.14. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Ярославского муниципального округа.

1.15. Учреждение осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Администрацией Ярославского муниципального округа.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, а также организация отдыха детей и их оздоровления.

2.2. Учреждение имеет структурные подразделения:

- Центр дополнительного образования детей «Шанс» - полное наименование, сокращенное – Центр «Шанс»;
- Центр дополнительного образования детей «Ступеньки» - полное наименование, сокращенное – Центр «Ступеньки»;
- Детский образовательно-оздоровительный центр «Иволга» - полное наименование, сокращенное – лагерь «Иволга».

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о структурном подразделении, утвержденном в установленном порядке.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.4. Предметом деятельности структурных подразделений Центра дополнительного образования детей «Шанс», Центра дополнительного образования детей «Ступеньки», Детского образовательно-оздоровительного центра «Иволга» является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Дополнительные общеразвивающие программы имеют художественную, социально-педагогическую, физкультурно-спортивную, естественнонаучную, техническую, туристско-краеведческую направленности.

Предметом деятельности структурного подразделения Детский образовательно-оздоровительный центр «Иволга» является организация отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- Реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- Организация отдыха детей и их оздоровления.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах

установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- реализация поделок, сувениров, игрушек, сделанных обучающимися;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- проведение мероприятий различного уровня, тематических праздников и дискотек;
- преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- консультационная деятельность, в том числе – психологическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи опекунам (попечителям) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, самим подопечным, а также родителям, лишённым родительских прав либо ограниченными в родительских правах, но выразившим желание восстановиться в родительских правах, семьям с детьми, родители которых восстановились в родительских правах;
- осуществление функций муниципального опорного центра дополнительного образования детей Ярославского муниципального округа;
- прокат танцевальных и театральных костюмов;
- прокат спортивного инвентаря, оборудования и снаряжения;
- оказание услуг по размещению, проживанию и питанию детей в период проведения оздоровительных кампаний и профильных смен;

- осуществление по согласованию с другими образовательными организациями производственной практики учащихся (студентов) высших и средних (специальных) учебных заведений;

- осуществление медицинской деятельности: при оказании первичной доврачебной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: педиатрии (структурное подразделение Детский образовательно-оздоровительный центр «Иволга»);

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения.

2.8. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Обучающиеся и их родители (законные представители)

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

– учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

К обучающимся структурных подразделений Центра дополнительного образования детей «Шанс», Центра дополнительного образования детей «Ступеньки» относятся лица преимущественно в возрасте от 5 до 18 лет.

К обучающимся структурного подразделения Детский образовательно-оздоровительного центр «Иволга» относятся лица преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет, с одновременным нахождением в образовательной организации.

3.1. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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.

3.2. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Права в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 3 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 3 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Обязанности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 4 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Работники Учреждения

4.1. 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 трудовыми договорами.

4.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица с учётом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьёй 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.

4.5. 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, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

4.7. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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 Ярославской области.

4.8. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений 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».

4.10. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников.

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

4.12. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.4.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.13. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- директор Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- управляющий совет.

5.3. Компетенция Учредителя:

5.3.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа или ликвидации Учреждения, о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав;

5.3.2. Принятие решения о переименовании Учреждения;

5.3.3. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.3.4. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

5.3.5. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.3.6. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение срочного трудового договора с ним в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального округа; согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу заместителя руководителя Учреждения;

5.3.7. Согласование назначения на должности заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения в установленном порядке.

5.3.8. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

5.3.9. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.3.10. Утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.3.11. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с

требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

5.3.12. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

5.3.14. Перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

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

5.3.16. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.3.17. Согласование программы развития Учреждения;

5.3.18. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

5.3.19. Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.3.20. Осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.3.21. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.3.22. Выделение средств на приобретение имущества;

5.3.23. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником имущества;

5.3.24. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

5.3.25. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

5.3.26. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.3.27. Закрепление имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального округа, на праве оперативного управления за Учреждением;

5.3.28. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.3.29. дача согласия на:

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

4) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5) одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.3.30. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.31. Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

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

5.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Назначение на должность директора Учреждения осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя Учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя Учреждения, формируемых в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального округа;

- путем назначения (заключения срочного трудового договора) на новый срок руководителя бюджетного учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Срочный трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Срочный трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора

Учреждения для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий директора Учреждения определяется срочным трудовым договором.

5.4.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения и имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, руководителями структурных подразделений, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных нормативных актов, утверждение положения о структурных подразделениях;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- предложение Учредителю кандидатов для назначения на должности заместителя директора Учреждения (на условиях срочного трудового договора), руководителя структурного подразделения.

5.4.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- своевременно информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

– уведомлять в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемой даты заключения трудового договора структурное подразделение Правительства Ярославской области, осуществляющее функции по развитию кадрового потенциала Ярославской области о лицах, которых планируется назначить на должности заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения;

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

5.4.4. Компетенция директора Учреждения:

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

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

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

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

– формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

– вносит предложения Учредителю:

- о создании и ликвидации филиалов, структурных подразделений Учреждения;

- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

– об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

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

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

– содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

– организует проведение самообследования;

– обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

– осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.5. Директор Учреждения несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.5. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.5.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.5.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

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

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

5.5.4. Общее собрание работников Учреждения действует неопределенный срок и собирается не реже 1 раза в год.

5.5.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

5.5.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.5.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.5.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.6. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.6.1. Компетенция педагогического совета:

- организация деятельности педагогического коллектива Учреждения по реализации принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение, локальных актов и годового плана работы;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов об организации научной, творческой и инновационной деятельности;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократное неисполнение или нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- 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;

- рассмотрение заявлений педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска.

5.6.2. Членами педагогического совета являются: директор Учреждения, его заместители по учебной и воспитательной работе, руководители структурных подразделений, педагогические работники Учреждения.

5.6.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета сроком на 3 года.

5.6.4. Педагогический совет действует неопределенный срок.

5.6.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.6.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.6.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

5.6.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

5.6.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.6.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5.6.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

5.7. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.7.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда;
- определение общего вида одежды обучающихся, ее цвета и фасона.

5.7.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
 - программу развития Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть дополнительных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 1) вносит директору Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для безопасных условий обучения;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 2) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 3) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 4) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 5) устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правилам ее ношения;
- 6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.7.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.7.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 1) работников Учреждения;
- 2) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также может входить представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

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

5.7.5. Общая численность управляющего совета не менее 9 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками. При этом в указанное количество родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения должны входить представители каждого структурного подразделения.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя.

5.7.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения.

5.7.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

5.7.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на один год.

5.7.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

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

5.7.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на один год членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор Учреждения, представитель Учредителя в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.7.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

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

5.7.14. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на

заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

5.7.15. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

5.7.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

5.7.17. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.7.18. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

5.7.19. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

5.7.20. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.7.21. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.7.22. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

5.7.23. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

5.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением 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:

- могут быть созданы: совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;

- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

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

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

5.9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа). Порядок учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

5.9.5. 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.

5.10. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.

5.10.1. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

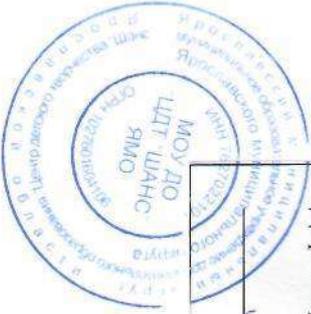
5.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

5.11. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.



Прошито и пронумеровано
Олегом Шестаковым (лист-а,-ов)
Директор МОУ ДО «ЦДТ «Шанс» ЯМО

МММ
О.Е. Морева