

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
администрации
Торжокского района
Тверской области
от 09.10.2018 г. № 598

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дома детства и юношества
(новая редакция)

Юридический адрес: 172002, Тверская область,
город Торжок, ул. Луначарского, д. 2
Почтовый адрес: 172002, Тверская область,
город Торжок, ул. Луначарского, д. 2

2018

Торжокский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детства и юношества (далее – Учреждение), является бюджетной некоммерческой организацией, созданной собственником с целью выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг населению Торжокского района и выполнению работ в сфере образования, финансируемой из бюджета Торжокского района.

1.2. Наименование Учреждения:

1.2.1. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детства и юношества;

1.2.2. Сокращенное наименование: МБУ ДО Дом детства и юношества.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Форма собственности: муниципальная.

1.5. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления администрации Торжокского района.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Торжокского района.

1.8. Место нахождения Учредителя: 172002, Тверская область, город Торжок, улица Луначарского, дом 2.

1.9. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация Торжокского района в лице Комитета по управлению имуществом Торжокского района (далее по тексту - Собственник) в рамках его компетенции.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может иметь самостоятельный баланс, лицевые счета. Может быть истцом и выступать ответчиком в суде. Учреждение имеет печать утвержденного образца со своим наименованием, бланки, штампы со своим наименованием, может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, указами Президента, иными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, постановлениями, распоряжениями администрации Торжокского района и настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

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 Собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения, и за счет каких средств оно приобретено. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание.

1.13. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.14. В Учреждении создание деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать необходимые для осуществления деятельности структурные подразделения, в том числе обособленные подразделения (филиалы и представительства), в соответствии с законодательством Российской Федерации. Структурное подразделение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам. Деятельность такого подразделения регулируется положением, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением.

1.16. Место нахождения Учреждения и его юридический адрес: 172002, Тверская область, город Торжок, улица Луначарского, дом 2.

1.17. Фактический (почтовый) адрес: 172002, Тверская область, город Торжок, улица Луначарского, дом 2.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей Учреждения.

2.2. Целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ разных направленностей.

2.3. Основные задачи Учреждения:

2.3.1. Формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

2.3.2. Социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

2.3.3. Создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование потребности и способности к саморазвитию и самоопределению;

2.3.4. Профессиональная ориентация обучающихся и занимающихся;

2.3.5. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся и занимающихся.

2.4. Для достижения указанной в пункте 2.2. настоящего Устава цели Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. Разработка, утверждение и реализация дополнительных общеразвивающих

общеобразовательных программ разных направленностей для детей и взрослых;

2.4.2. Организация и проведение концертов, выставок и иных мероприятий;

2.4.3. Проведение комплекса мероприятий по организации учебного процесса;

2.4.4. Проведение учебных занятий;

2.4.5. Участие в разработке регламентирующих документов по организации работы с молодежью.

2.5. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления администрации Торжокского района, вправе осуществлять следующие, в том числе предпринимательскую и приносящую доход, виды деятельности, не являющиеся основными:

2.5.1. Оказание платных образовательных услуг на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами;

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Отказаться от выполнения муниципального задания Учреждение не вправе.

2.7. Учреждение вправе сверх 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 действующим федеральным законодательством.

2.8. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Образовательной организацией только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется действующим законодательством.

2.9. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижениям целей, ради которых оно создано.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Торжокского района и закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

3.2.1. Имущество, закреплённое за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

3.2.2. Имущество, приобретённое за счет финансовых средств Учреждения, в том

числе за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

3.2.3. Субсидии на выполнение муниципального задания, инвестиционные и иные цели;

3.2.4. Доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности;

3.2.5. Амортизационные отчисления;

3.2.6. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

3.2.7. Иные источники в соответствии с законодательством.

3.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

3.3.1. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.4.1. Эффективно использовать имущество;

3.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущество строго по целевому назначению;

3.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

3.4.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам;

3.4.6. Предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Торжокского района в установленном порядке.

3.5. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом Торжокского района и Учредитель в установленном действующим законодательством порядке.

3.7. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета Торжокского района или бюджета государственного внебюджетного фонда Тверской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением

осуществляется в виде субсидий из бюджета Торжокского района.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются в соответствии с действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.1. Компетенция Учредителя.

К компетенции Учредителя относится:

4.1.1. Создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

4.1.2. Утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав;

4.1.3. Назначение и освобождение от должности руководителя учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

4.1.4. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-экономической деятельности учреждения;

4.1.5. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.1.6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.1.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

4.1.8. Осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;

4.1.9. Формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

4.1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.1.11. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;

4.1.12. Принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с

критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;

4.1.13. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в том числе по передаче в аренду;

4.1.14. Согласование сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.15. Определение перечня особо ценного имущества;

4.1.16. Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

4.1.17. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными или региональными законами, в пределах муниципального задания;

4.1.18. Согласование процедуры внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

4.1.19. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

4.1.20. Согласование штатного расписания Учреждения;

4.1.21. Издание локально-нормативных актов документов в пределах своей компетенции;

4.1.22. Осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.2. Компетенция Учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

4.2.1. Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

4.2.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными, региональными и муниципальными нормами и требованиями;

4.2.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.2.4. Утверждение штатного расписания;

4.2.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.2.6. Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ разных направленностей: дополнительных общеразвивающих программ;

4.2.7. Разработка и утверждение программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

4.2.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий в образовательном процессе;

4.2.9. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья участников образовательного процесса, в том числе, обеспечение:

а) текущего контроля за состоянием здоровья обучающихся и занимающихся;

б) проведения санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучения и воспитания в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

в) соблюдения государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

г) учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

4.2.10. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, занимающихся, осуществляемой в Учреждении, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.2.11. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических и практико-ориентированных семинаров, конференций и форумов;

4.2.12. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.2.13. Осуществление комплекса мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности, не противоречащих уставным целям и действующему законодательству Российской Федерации;

4.2.14. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в образовательной деятельности;

4.2.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Общие требования к организации образовательного и тренировочного процесса в Учреждении

Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс на основе дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

4.3.2. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.3.3. Контингент учреждения:

- обучающиеся - лица, зачисленные в Учреждение, осваивающие дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;

4.3.4. Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации самостоятельно разрабатываются и утверждаются: дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с учетом основных положений и требований нормативно-правовых актов и законодательства в сфере образования; учебный план, годовой план работы, иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в Учреждении.

4.3.5. Порядок приема лиц на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.6. Количество учебных групп в Учреждении, количество обучающихся в них, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий устанавливаются в зависимости от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.10. Учреждение организует образовательный и тренировочный процесс в течение всего учебного года, включая каникулярное время, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, годовым учебным планом и расписанием занятий.

4.3.13. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Тверской области, нормативными актами МО «Торжокский район» и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности:

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами руководителя Учреждения.

5.4. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, в порядке, установленном нормативными правовыми актами МО «Торжокский район». Кандидаты на должность руководителя Учреждения и руководитель проходят обязательную аттестацию в установленном порядке.

5.5. С руководителем Учреждения заключается трудовой договор на неопределенный срок, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты труда.

5.6. Директор действует в пределах своей компетенции на принципах единоначалия, гласности и персональной ответственности за результаты деятельности Учреждения.

5.7. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.8. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.9. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

5.9.1. В соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру управляющих органов и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

5.9.2. Представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

5.9.3. Утверждает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, документы;

5.9.4. Подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.9.5. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;

5.9.6. Осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Учреждения.

5.10. Директор Учреждения обязан:

5.10.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

5.10.2. Обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ);

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

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

5.10.5. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке; соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.10.6. Обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств;

5.10.7. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

5.10.9. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами Учредителя, 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 муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

5.10.10. Согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом создание и ликвидацию структурных подразделений Учреждения;

5.10.11. Обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5.10.12. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части установления ограничений на занятие трудовой деятельностью в отношении отдельных категорий работников Учреждения;

5.10.13. Обеспечивать соблюдение в учреждении правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

5.10.14. Обеспечивать знание и соблюдение работниками Учреждения требований охраны труда и техники безопасности, требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

5.10.15. Обеспечивать выполнение требований законодательства российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

5.10.16. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также актуализацию информации, размещаемой на данном сайте;

5.10.17. Выполнять иные обязанности, установленные в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором с директором, должностной инструкцией директора Учреждения.

5.11. Директор учреждения несёт персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников, а также соблюдение положений настоящего Устава.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

5.12.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников);

5.12.2. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

5.12.3. Совет обучающихся Учреждения (далее – Совет обучающихся).

5.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.14. **Общее собрание работников** – высший коллегиальный орган управления Учреждением, деятельность которого регламентируется настоящим Уставом.

5.15. Общее собрание работников включает в себя всех работников Учреждения.

5.16. Работниками Учреждения являются все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.17. Общее собрание работников действует бессрочно и считается правомочным, если на нем присутствует более половины всего списочного состава работников Учреждения.

5.18. На Общем собрании работников ежегодно избираются председатель, который проводит заседания, и секретарь, который формирует материалы собрания работников и оформляет протоколы собраний. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.19. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников собрания.

5.20. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

5.20.1. Рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;

5.20.2. Рассмотрение локальных актов, касающихся деятельности всех работников Учреждения, в том числе участия работников Учреждения в управлении Учреждением;

5.20.3. Рассмотрение вопросов исполнения трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, факты нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5.20.4. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся и занимающихся Учреждения;

5.20.5. Ознакомление с документами по результатам проверок органами надзорной деятельности и заслушивание отчетов администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков и нарушений в работе;

5.20.6. Принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления, выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации и объединения, муниципальный орган управления образования, органы прокуратуры в рамках действующего законодательства;

5.20.7. Принятие решений о создании при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них, касающихся трудовой деятельности работников Учреждения;

5.20.8. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

5.20.9. Избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.20.10. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередные собрания проводятся по требованию одной трети его состава.

5.20.11. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения

- по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;

- по вопросам представительства интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

5.20.12. Общее собрание по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

5.21. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы.

Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, в том числе совместителей, деятельность которого регламентируется настоящим Уставом.

5.22. В состав Педагогического совета входят директор учреждения и все педагогические работники.

5.23. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель и секретарь Педагогического совета.

5.24. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже двух раз в течение учебного года.

5.25. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

5.26. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

5.27. Компетенция Педагогического совета:

5.27.1. Рассмотрение локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения и касающихся деятельности педагогических работников Учреждения, в том числе участия педагогических работников в управлении Учреждением, а также регламентирующих учебную и иную деятельность обучающихся;

5.27.2. Рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

5.27.3. Рассмотрение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;

5.27.4. Рассмотрение отчета о результатах самообследования;

5.27.5. Рассмотрение вопросов качества подготовки обучающихся;

5.27.6. Обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе:

5.27.6.1. О переводе обучающихся на следующий этап реализации дополнительной общеобразовательной программы;

5.27.6.2. О завершении обучения обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам;

5.27.6.3. Об отчислении обучающихся из Учреждения.

5.27.6.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

5.27.6.5. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

5.27.6.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета. Принятые на заседании и отраженные в протоколе Педагогического совета решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

5.27.6.7. Организация работы по выполнению решений Педагогического совета возлагается на директора Учреждения и лиц, указанных в решении. Результаты проведенной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5.27.6.8. Педагогический совет вправе действовать от имени учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в сфере

образовательной деятельности в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в суде.

5.27.6.9. По вопросам представительства интересов Учреждения в сфере образования перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами; по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

5.28. **Совет обучающихся** является органом, создаваемым с целью реализации права обучающихся на учет их мнения при принятии управленческих решений и локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, закрепленные в законодательстве Российской Федерации.

5.29. Деятельность Совета обучающихся строится на принципах равноправия, уважения личности, коллегиальности.

5.30. Совет обучающихся создается по инициативе самих обучающихся и формируется сроком на один год.

5.31. Каждое объединение делегирует в состав Совета обучающихся по одному представителю. Кандидатуры членов Совета обучающихся избираются на собраниях объединений. Председатель избирается из состава Совета обучающихся сроком на один год.

5.32. Заседания Совета обучающихся созываются по мере необходимости.

5.33. К компетенции Совета обучающихся относятся:

5.33.1. Выявление и поддержка общественно-значимых инициатив обучающихся;

5.33.2. Изучение и формулирование мнения обучающихся по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся;

5.33.3. Содействие поддержанию дисциплины в Учреждении;

5.33.4. Высказывание предложений и пожеланий администрации Учреждения по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об образовании.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством в области образования, при принятии локальных актов учитывается мнение органа самоуправления Учреждения.

6.2. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность:

Устав;

Договор с учредителем;

Штатное расписание;

Положение о комиссии по охране труда;

Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда;

Другие локальные акты.

6.3. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса:

Положение о порядке приема обучающихся в Учреждение;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении;

Правила поведения обучающихся;

Инструкции о мерах пожарной безопасности;

Образовательные программы и учебные планы;

Годовые календарные учебные графики;

Расписание занятий;

Другие локальные акты.

6.4. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Трудовые договоры (контракты) с работниками;

Коллективный договор;

Должностные инструкции;

Инструкции по ОТ и ТБ;

Положение о методическом совете школы;

Положение об аттестационной комиссии школы;

Положение о выплатах стимулирующего характера работников.

Другие локальные акты.

6.5. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении:

Положение о Совете школы;

Положение о Педагогическом Совете;

Другие локальные акты.

Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативным правовым актом.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Решение о реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения или выделения принимается Учредителем.

7.4. Решение о слиянии, присоединении, разделении или выделении Учреждения должно содержать:

7.4.1. Наименование Учреждения, участвующего в процессе реорганизации с указанием его типа;

7.4.2. Форму реорганизации;

7.4.3. Наименование Учреждения после завершения процесса реорганизации;

7.4.4. Информацию об изменении (сохранении) новых целей деятельности Учреждения;

7.4.5. Перечень мероприятий по реорганизации Учреждения с указанием сроков их проведения.

7.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

7.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого Учреждения.

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

7.8. 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 Учреждения.

7.9. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами передаются Учреждению - правопреемнику.

В случае ликвидации Учреждения, документы постоянного срока хранения передаются на хранение в муниципальный архив.

7.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.11. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав вносятся по инициативе Учредителя.

8.2. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав утверждаются правовым актом Учредителя.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, нормативными правовыми актами МО «Торжокский район».

8.4. Устав, а также изменения и дополнения к нему подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России №8
по Тверской области
В единый государственный реестр
налоговых лиц внесена запись

19. 01.2018 года

ИНН 1546936000053

КПП 156932023100

Документ хранится
в регистрирующем органе
Заместитель начальника инспекции

М.П.

Подпись

