

Внесено в Единый  
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 1026401588223

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от « 01 » 24.02.2020 г.

ГРН 2206400016942

Заместитель начальника  
Межрайонной ИФНС России № 1 по Саратовской области

*М.В. Новосельская*



Утверждено

постановлением администрации

Романовского муниципального района

Саратовской области

А.И. Щербаков

от « 01 » 24.02.2020 г. № 6



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### «ДОМ ПИОНЕРОВ И ШКОЛЬНИКОВ» р.п. РОМАНОВКА РОМАНОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы  
администрации Романовского  
муниципального района Саратовской  
области

Н.П. Рябинина

2020 год



СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования  
администрации Романовского  
муниципального района Саратовской  
области

Л.А. Дедова

« » 2020 год



р.п. Романовка 2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее по тексту – Учреждение) является учреждением, реализующим дополнительные образовательные программы социально-педагогической, художественно-эстетической, культурологической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, туристско-краеведческой, технической, эколого-биологической направленностей и услуги в интересах личности, общества, государства

1.2. Учредителем и собственником имущества является администрация Романовского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель). Расположена по адресу: РФ, 412270, Саратовская область, р. п. Романовка, ул. Народная, 10.

В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования Управлению образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области, на которого частично возложены функции и полномочия Учредителя.

Управление образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области расположен по адресу: РФ, 412270, Саратовская область, р. п. Романовка, ул. Советская, 128.

1.3. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ, приказом Министерства просвещения и науки Российской федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.5. Полное наименование: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

Сокращенное наименование – МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка.

Тип учреждения – автономное.

Организационно-правовая форма – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования.

Тип образовательного учреждения – организация дополнительного образования.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, деятельность осуществляется

за счет средств местного бюджета. Учреждение может иметь самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Романовского муниципального района. Учреждение имеет лицевой счет, открытый в финансовом управлении Романовского муниципального района Саратовской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для учета операций по исполнению расходов местного бюджета. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и может иметь бланки со своим полным наименованием.

1.7. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.8. В Учреждении по инициативе обучающихся могут создаваться детские общественные объединения и организации. Создание и деятельность в Учреждении- организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.9. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных его Уставом; реализацию не в полном объеме образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников ; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.10. Место нахождения Учреждения:

1.10.1. Юридический адрес: 412270, Саратовская область, р. п. Романовка, ул. Советская, дом 129.

1.10.2. Фактический адрес: 412270, Саратовская область, р.п. Романовка, ул. Советская, дом 129.

2. Предмет, цель, задачи деятельности

2.1. Цель деятельности Учреждения:

Формирование гармонично развитой личности, ее мировоззрения, способности к самообразованию, самоопределению, самореализации и адаптации в постоянно изменяющихся условиях.

2.2. Основные задачи Учреждения:

2.2.1. Активное участие в процессе восстановления интеллектуального

потенциала России через качественное обучение и воспитание детей, имеющих различные способности.

2.2.2. Обеспечение высокого культурного уровня обучающихся, глубокого понимания и личностного восприятия ими жизненно важных проблем, стоящих перед современным обществом.

2.2.3. Формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям на основе разработки и реализации проектов и программ, направленных на формирование гражданской позиции, ценностей здорового образа жизни.

2.2.4. Подготовка обучающихся к продолжению образования в любой стране мира, к творческому труду в различных сферах политической, экономической и культурной жизни России на основе включения в социально-полезную деятельность.

2.2.5. Разработка и внедрение дополнительных образовательных программ, обеспечивающих высокую эффективность обучения, в том числе способных и одаренных детей.

2.2.6. Организация и проведение интеллектуальных, творческих состязаний, семинаров, конференций среди образовательных учреждений Романовского района.

2.2.7. Разработка и реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих всестороннее развитие личности, поддержку и развитие детской творческой одаренности.

2.2.8. Создание детских творческих коллективов, кружков, интеллектуальных команд и организация их участия в муниципальных, областных, региональных, российских фестивалях, конкурсах, выставках, конференциях.

2.2.9. Создание условий для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе.

2.2.10. Реализация дополнительных образовательных программ через разработку и реализацию образовательных проектов, способствующих включению обучающихся в современные формы мышления, коммуникации и деятельности.

2.2.11. Реализация дополнительных образовательных программ, направленных на формирование компетентностей, развитие общих и специальных способностей детей.

2.2.12. Организация дополнительной подготовки, направленной на реализацию творческих способностей обучающихся.

2.2.13. Организация содержательного досуга, проведение массовых мероприятий в соответствии с направленностями дополнительного образования.

2.2.14. Создание условий для осознанного выбора и освоения профессии.

2.2.15. Создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование у нее потребности и способности к саморазвитию и самоопределению.

2.2.16. Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей областного уровня, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования.

2.2.17. Поддержание и сохранение здоровья участников образовательного процесса.

2.2.18. Развитие творческого потенциала работников, содействие формированию положительной жизненной установки.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- а) реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической, художественно-эстетической, культурологической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, туристско-краеведческой, технической, эколого-биологической направленностей.
- б) организация работы по повышению квалификации работников Учреждения;
- в) разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения по направленностям дополнительного образования;
- г) организация концертов, выставок, праздников и т.п.;
- д) реализация дополнительных образовательных программ по изучению предметов, не входящих в курс общеобразовательных учреждений;
- е) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- ж) обеспечение физического и эмоционального благополучия обучающихся;
- з) выявление и развитие способностей обучающихся, обеспечение непрерывности образования;
- и) разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Основные принципы организации образовательного процесса:

3.1.1. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана и дополнительных образовательных программ. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных СанПиНом.

3.1.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы социально-педагогической, художественно-эстетической, культурологической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, туристско-краеведческой, технической, эколого-биологической направленностей.

3.2.1. Дополнительные образовательные программы для обучающихся 1-4

классов общеобразовательных учреждений и детей в возрасте 4-6 лет направлены на духовно-ценностные ориентиры классической и народной культуры, патриотизм, нравственность, развитие познавательной активности, интереса к обучению и формированию привычки к систематическому труду. Обучающиеся овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

3.2.2. Дополнительные образовательные программы для обучающихся 5-11 классов общеобразовательных учреждений направлены на развитие специальных способностей обучающихся; углубление и расширение знаний, умений, навыков в выбранной сфере деятельности; на формирование ключевых компетентностей личности: когнитивной, информационной, коммуникативной, гражданской; на формирование представления о природе, обществе и человеке, соответствующего современному уровню знаний. Решением педагогического совета Учреждения по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) может вводиться обучение новым предметным областям, организация обучения по разноуровневым, модульным программам. Дополнительные программы направлены на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, на приобретение углубленных знаний в области предполагаемой профессии, выбираемой выпускником.

3.2.3. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе педагогом средств, форм и методов обучения и воспитания. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и в соответствии с Уставными требованиями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.2.4. Учреждение разрабатывает и реализует программы массовых мероприятий р.п. Романовка Саратовской области, муниципальных этапов областных, российских мероприятий (фестивалей, конкурсов, акций, научно-практических конференций, олимпиад и др.), направленных на интеллектуальное, социальное и художественно-эстетическое воспитание обучающихся.

3.2.5. Учреждение, при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы, по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в данном учреждении, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в данной профессии.

3.2.6. Учреждение имеет право использовать до 20% от общего количества педагогических часов на индивидуальные занятия с обучающимися в соответствии с комплектованием и дополнительными образовательными программами. Занятия в индивидуальной форме проводятся:

а) для одаренных обучающихся, успешно осваивающих дополнительные

образовательные программы;

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

в) для обучающихся в музыкальных и оркестровых (ансамблевых) объединениях.

3.2.7. Элементарной структурной единицей Учреждение является группа обучающихся.

3.2.8. Из групп обучающихся формируются детские объединения, занятия в которых могут проводиться по дополнительным образовательным программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.2.9. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: кружок, клуб, студия, ансамбль, группа, секция, лаборатория, мастерская, театр и другие (далее – объединения).

3.2.10. С учетом потребностей и возможностей обучающихся дополнительные образовательные программы могут осваиваться в различных формах учебных занятий: репетиции, семинары, коллективно-творческие дела, конференции, имитационно-ролевые игры, организационно-деловые игры, тренинги, образовательные путешествия, массовые образовательные мероприятия, в том числе с использованием современных информационных технологий, что определяется дополнительной образовательной программой.

3.2.12. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. Учебный год начинается с 10 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель. В период школьных каникул объединения могут работать по измененному расписанию учебных занятий с основным или переменным составом, индивидуально. Работа с обучающимися организуется на базе Учреждения, в учреждениях культуры, музеях, библиотеке, на концертных площадках с учётом специфики деятельности объединений. В каникулярное время и в выходные дни Учреждение может использовать модульный принцип организации образовательного процесса. Учреждение организует свою деятельность, как в своем здании, так и в помещениях других образовательных учреждений и организаций в рамках действующего законодательства.

3.2.13. Во время летних каникул образовательный процесс может осуществляться в форме лагерей, досуговых площадок разной направленности.

3.2.14. При Учреждении могут быть сформированы стажёрские площадки, профессиональные творческие и методические мастерские, экспериментальные площадки.

3.2.15. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по

договору с ними.

### 3.3. Порядок приема обучающихся в Учреждение:

3.3.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора дополнительной образовательной программы и срока ее освоения.

3.3.2. В Учреждение принимаются обучающиеся с 4 до 18 лет; Между Учреждением и родителем (законным представителем) заключается договор на обучение. Для получения услуги родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- а) заявление о зачислении по форме, установленной Учреждением;
- б) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с медицинским заключением о возможности заниматься в танцевальных, физкультурно-спортивных объединениях.

3.3.3. Возможен прием обучающихся в Учреждение в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения в следующих случаях:

- а) по желанию ребенка и при наличии места в учебной группе;
- б) перевода из других детских творческих объединений;
- в) по рекомендации педагогов общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры.

3.3.4. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.5. Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, договором.

### 3.4. Порядок отчисления обучающихся из Учреждения:

3.4.1. Отчисление обучающегося из Учреждения производится в следующих случаях:

- а) при наличии систематических пропусков образовательного процесса без уважительных причин;
- б) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в группе, кружке;

3.4.2. Допускается исключение из Учреждения обучающихся, достигших 15-летнего возраста, по решению Педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава.

### 3.5. Порядок перевода обучающихся на следующий год обучения:

3.5.1. Уровень освоения обучающимися дополнительных образовательных программ оценивается в формах, предусмотренных дополнительными образовательными программами.

3.5.2. Группами второго года обучения считаются группы, в состав которых входит не менее 50% обучающихся, закончивших первый год обучения, группами третьего и последующих годов обучения считаются группы, в состав которых входит не менее 40% обучающихся от списочного состава групп первого года обучения.

3.5.3. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- а) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении (группе, кружке);
- б) отсутствия свободных мест в объединении.

3.6. Режим занятий:

3.6.1. Режим занятий обучающихся устанавливается в расписании учебных занятий. Учебные занятия проводятся в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время. Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года с учетом требований СанПиНа, корректируется во втором полугодии и может включать в себя учебные занятия в субботу. Расписание учебных занятий утверждается директором Учреждения. Изменение расписания учебных занятий производится по согласованию с педагогами и оформляется приказом директора.

3.6.2. Число занятий в неделю и продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста обучающихся и направленности объединения.

3.6.3. Для обучающихся дошкольного возраста продолжительность занятия (академический час) составляет 30 минут, для обучающихся школьного возраста – 45 минут, для обучающихся младшего школьного возраста хореографических объединений – 30 минут. Перерыв между учебными занятиями не менее 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

3.6.4. Продолжительность обучения определяется дополнительной образовательной программой и может быть от одного года до семи лет и более.

3.7. Порядок комплектования и наполняемость групп:

3.7.1. В группы первого года обучения зачисляются желающие обучаться в Учреждении в соответствии с возрастными требованиями к дополнительным образовательным программам. Комплектование групп производится в пределах утвержденных средств на текущий и плановый период. Прием обучающихся может осуществляться в группы второго и последующих годов обучения при успешном прохождении промежуточной аттестации, определяющей уровень владения учебными навыками, требуемыми для освоения дополнительной образовательной программы.

3.7.2. Наполняемость групп обучающихся в объединениях и предельная недельная часовая нагрузка на одну группу определяется дополнительными образовательными программами, исходя из психолого-педагогической целесообразности, с учетом возраста обучающихся, специфики и направленности

деятельности объединения, благоприятного режима работы и отдыха, с учетом требований СанПиН.

Количественный состав групп должен составлять не более следующего количества обучающихся:

в первый год обучения: 10-15 детей;

во второй год обучения: 8-10 детей;

в третий и последующие года обучения: 6-8 детей.

3.7.4. Учебные занятия могут проводиться на базах иных организаций и образовательных учреждений при условии соблюдения требований к помещениям при организации образовательного процесса. Постоянное проведение занятий на базе других организаций проводится на основании договора, заключенного в установленном порядке.

3.8. Недельная учебная нагрузка:

3.8.1. Недельная учебная нагрузка определяется дополнительными образовательными программами, примерными требованиями и санитарно-гигиеническими нормами и составляет:

а) на обучающегося дошкольного возраста – не более 3 занятий в неделю по 1 часу,

б) на обучающегося школьного возраста – не более 3 занятий в неделю по 2 часа.

#### **4. Порядок управления**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляется Директором.

Назначение на должность и освобождение от должности директора, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Управлением образования Администрации Романовского муниципального района Саратовской области. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

Кандидаты на должность руководителя 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 руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом Учреждения. Руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников. Руководитель несет ответственность за руководство

образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- издает в пределах своей компетентности приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Учреждения;
- утверждает образовательные программы;
- осуществляет прием, подбор и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Учреждения, распределяет должностные обязанности;
- назначает работников Учреждения на должность и освобождает их от занимаемой должности, поощряет, либо привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в финансовых органах в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение правил и иных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Саратовской области, трудовым договором.

4.6. Директор Учреждения несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Учреждение задач перед Учредителем;
- выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем;

- нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств и правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- состояние учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, охрану здоровья сотрудников и обучающихся.

4.7. В случае отсутствия директора Учреждения (болезнь, отпуск, командировка и др.) его права и обязанности, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются заместителем директора

Учреждения или иным лицом - работником Учреждения, назначенным на основании приказа директора Учреждения.

4.8. К функциям и полномочиям Учредителя наряду с иными полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Саратовской области, относятся:

утверждение устава Учреждения и внесение в него изменений;  
назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

проведение аттестации руководителя Учреждения;  
проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

контроль за целевым и эффективным использованием Учреждением выделенных ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;  
подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменения его типа.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее Собрание работников Учреждения, Педагогический Совет и иные Советы, утверждаемые локальными актами Учреждения.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы Совет обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действует представительный орган работников – профсоюзная организация работников Учреждения.

Состав Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюза работников Учреждения и порядок их работы регламентируется внутренними положениями и иными документами данных представительных органов.

4.11. Общее Собрание работников Учреждения (далее - Собрание) действует на основании настоящего Устава и Положения, утверждаемого директором Учреждения.

Собрание является коллегиальным, постоянно действующим органом управления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

Срок действия полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, представительный орган работников или не менее одной трети работников Учреждения.

#### 4.12. Состав Собрания и организация его работы.

Собрание представляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда.

Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 и более процентов списочного состава работников Учреждения.

Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на Собрании.

Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников Учреждения, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя.

Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

К компетенции Собрания относятся:

- формирование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение количественного состава и избрание Совета Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, и обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора;
- определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

#### 4.13. Педагогический Совет – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического Совета входят директор, педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

Срок действий полномочий Педагогического Совета – бессрочно.

К компетенции педагогического Совета Учреждения относятся:

- обсуждение и согласование образовательных программ;
- обсуждение и согласование годового плана работы Учреждения;
- обсуждение и согласования плана спортивно-массовых мероприятий

Учреждения на календарный год;

- обсуждение программы развития Учреждения;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий этап обучения, об отчислении обучающихся, а так же награждения наиболее отличившихся обучающихся грамотами и дипломами;
- рекомендация педагогических работников к награждению;

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения: правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) его родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Педагогический Совет Учреждения открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического Совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.14. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся формируется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ежегодно в течение сентября сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избранных родительскими собраниями отделений – по 1-2 представителя от каждого отделения в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Компетенция Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении массовых мероприятий;

- рассмотрение локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- координация деятельности родительских комитетов отделений;

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

- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе проведения спортивно-массовых мероприятий;

4.15. Состав Совета обучающихся формируется из представителей обучающихся Учреждения, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Учреждения.

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- выражать обязательное к учёту мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации досуговой деятельности обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Совет обучающихся ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя совета в течение 1 года.

Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

4.16. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью. При заключении каких-либо договоров (соглашений) органы управления Учреждением обязаны согласовать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия.

## **5. Наблюдательный совет**

5.1. Наблюдательный совет Автономного учреждения состоит из шести членов.

5.2. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя - один человек; представители органа исполнительной власти Саратовской области, на который

возложено управление государственным имуществом Саратовской области - один человек;

представители общественности - два человека;

представители работников учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - два человека.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета учреждения составляет 5 (пять) лет.

5.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников учреждения членом Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения, являющегося представителем администрации Романовского муниципального района и состоящего с представителем нанимателя в трудовых отношениях: прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений; могут быть прекращены досрочно по представлению администрации Романовского муниципального района.

5.5. Наблюдательный совет учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета учреждения.

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

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

5.7. Наблюдательный совет учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.8. Компетенция Наблюдательного совета учреждения.

5.9. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

- а) предложения учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в устав учреждения;
- б) предложения учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения учредителя или руководителя учреждения о реорганизации

учреждения или о его ликвидации;

- 4) предложения учредителя или руководителя учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
  - 5) предложения руководителя учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
  - 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
  - 7) по представлению руководителя учреждения проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;
  - 8) предложения руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
  - 9) предложения руководителя учреждения о совершении крупных сделок;
  - 10) предложения руководителя учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 11) предложения руководителя учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
  - 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 5.10. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 5.9. настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения дает рекомендации. Учредитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета учреждения.
- 5.11. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.9. настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю учреждения. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 5.9. настоящего Устава, Наблюдательный совет учреждения дает заключение. Руководитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета учреждения.
- 5.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.9. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю учреждения.
- 5.13. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.9. настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Автономного учреждения.
- 5.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.9. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа

- голосов членов Наблюдательного совета учреждения.
- 5.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.9. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета учреждения.
- 5.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.9. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях".
- 5.17. По требованию Наблюдательного совета учреждения или любого из его членов другие органы учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета учреждения.
- 5.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам учреждения.
- 5.19. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.20. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.
- 5.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя учреждения.
- 5.22. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.
- 5.23. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 5.24. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 5.25. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
- 5.26. Первое заседание Наблюдательного совета учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета учреждения созывается по требованию учредителя учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета учреждения на таком заседании председательствует

...ший по возрасту член Наблюдательного совета учреждения, за исключением представителя работников о учреждения.

## **Права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников**

К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.1. Обучающиеся Учреждения имеют право:

6.1.1. На свободный выбор любого вида деятельности, форм обучения, посещения одного или нескольких объединений Учреждения. Допускается переход в одного объединения в другое.

6.1.2. На бесплатное обучение в объединениях Учреждения в рамках образовательной деятельности, финансируемой из местного бюджета.

6.1.3. На получение качественных дополнительных образовательных услуг.

6.1.4. На безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий.

6.1.5. На пользование инвентарем, оборудованием Учреждения в учебных целях (в соответствии с дополнительной образовательной программой).

6.1.6. На получение дополнительных образовательных услуг.

6.1.7. На уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.1.8. На свободное посещение мероприятий Учреждения, не предусмотренных учебным планом.

6.1.9. На участие в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. городского, областного, российского, международного уровней по направлениям деятельности.

6.1.10. На участие в дистанционных конкурсах, олимпиадах, конференциях городского, областного, российского и международного уровней.

6.2. Обучающиеся обязаны:

6.2.1. Выполнять учебный план и дополнительную образовательную программу Учреждения в соответствии со своим возрастом и направленностью дополнительной образовательной программы.

6.2.2. Выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава и иных локальных актов Учреждения.

6.2.3. Дорожить честью Учреждения, защищать его интересы.

6.2.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.2.5. Уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся.

6.3. Обучающимся запрещается:

6.3.1. Приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные

напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.

6.3.2. Приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.

6.3.3. Применять физическую силу для выяснения отношений.

6.3.4. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Учреждения, имущества и т.п.

6.4. Педагогический работник Учреждения имеет право:

6.4.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

6.4.3. Повышать свою квалификацию.

6.4.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

6.4.5. Участвовать в самоуправлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом.

6.4.6. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

6.4.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.4.8. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся).

6.5. Педагогический работник обязан:

6.5.1. Соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик.

6.5.2. Работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, распоряжения, приказы директора, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень.

6.5.3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны.

6.5.4. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры.

6.5.5. Своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму.

6.5.6. Уважать личность обучающихся и родителей (законных представителей), видеть в них партнеров.

6.5.7. Изучать индивидуальные особенности обучающихся, активно сотрудничать с обучающимися и родителями (законными представителями) по развитию их педагогических знаний.

6.5.8. Нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности.

6.5.9. Вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями.

6.5.10. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.5.11. Выполнять установленные нормы труда.

6.5.12. Быть активным в общественной жизни коллектива.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

6.6.1. Защищать законные права и интересы детей.

6.6.2. Выбирать образовательное учреждение, формы обучения, дополнительную образовательную программу. Получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания, с согласия педагога принимать участие в занятиях объединений.

6.6.3. Участвовать в самоуправлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом.

6.6.4. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, знакомиться с Уставом, дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.6.5. Участвовать в общественной жизни Учреждения

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

6.7.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детстве и способствовать их дальнейшему совершенствованию в Учреждении.

6.7.2. Нести ответственность за воспитание и обучение своих детей.

6.7.3. Выполнять Устав учреждения.

6.7.4. Выполнение иных обязанностей может быть определено в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждения.

6.8. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.9. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

собо тяжкие преступления;

) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  
) имеющие заболевания предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.10. Штатное расписание Учреждения утверждается директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.11. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором.

6.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

## **7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения**

7.1. Собственником имущества Учреждения является Романовский муниципальный район Саратовской области. Полномочия собственника в отношении имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет администрация Романовского муниципального района Саратовской области (далее – Собственник).

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

7.3. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидии на иные цели;

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

- средства, полученные за предоставление дополнительных платных услуг;

- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.

7.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;

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

7.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением обязательств Учреждения, связанных с причинением вреда гражданам.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

7.10. Учреждение как автономное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств, главному распорядителю бюджетных средств.

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

7.12. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном органом местного самоуправления района.

7.14. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;

7.15. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (если такая деятельность ведется в Учреждении).

7.16. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;

- сдача имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в аренду, в установленном законодательством порядке.

Доходы, полученные от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Указанное имущество используется учреждением в соответствии с уставными целями.

7.17. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета по учету выделенных ему средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

7.18. В случае, если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана

судом недействительной. Директор Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

## **8. Локальные акты, регламентирующие деятельность**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется на рассмотрение в коллегиальный орган управления в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.5. 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.

8.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.7. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.

## **9. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав. Реорганизация и ликвидация**

9.1. Инициаторами внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать Учредитель, органы самоуправления Учреждения, директор, участники образовательного процесса, судебные органы.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.3. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Романовского муниципального района.

9.4. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.7. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.9. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- По решению высшего исполнительного органа государственной власти Саратовской области;
- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом.

9.10. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.11. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи в единый государственных реестр юридических лиц.

9.14. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются коллективом

реждения на Общем собрании коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

#### **Заключительные положения**

10.1. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива учреждения. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в него производится в порядке, предусмотренном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Романовского муниципального района Саратовской области.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном порядке.

на \_\_\_\_\_

Начальник инспекции

М.В. Новосельская

