

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202216640 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.12.2021 за ОГРН 2212202336256



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл.

Сертификат: 6A5F6E00B0AC6484937A20E347E81E08
Владелец: Верченко Мария Николаевна
Местный орган ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2022

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Курынского района Алтайского
края от «26» октября 2021 г. № 462

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
Курынского района Алтайского края

(новая редакция)

с. Курья
2021 год

Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Курьинского района Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой образовательной организацией, переименованной на основании постановления Администрации Курьинского района Алтайского края от 07.10.2015 № 342.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Курьинского района Алтайского края является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества», имущественный комплекс которого был отнесен к собственности Курьинского района, в соответствии со ст. 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края от 17.02.2011 № 50 «О порядке отнесения имущества муниципального бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», переименованное в целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Федеральными законами 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края от 03.12.2010 № 521 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края от 30.09.2009 № 755/1 «Об утверждении положения о порядке утверждения уставов, изменений, дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений Курьинского района», постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края от 11.10.2011 № 502 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» Курьинского района Алтайского края путем изменения типа существующего муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Курьинского района Алтайского края.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Курьинского района Алтайского края, сокращенное наименование: МБУДО «Дом детского творчества», аббревиатура: МБУДО ДДТ.

1.3. Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Юбилейная, 14.

Образовательный процесс осуществляется по следующему фактическому адресу: 658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Юбилейная, 14.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Курьинский район Алтайского края. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии со своей компетенцией осуществляют Администрация Курьинского района Алтайского края и Комитет по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края (далее – «Учредитель»), которое координирует и регулирует деятельность Учреждения и является главным распорядителем бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению государственного имущества.

Юридический (фактический) адрес Учредителя: 658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, 61.

1.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.7. Учреждение вправе создавать структурные подразделения, филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующими на основании Устава учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого Директором учреждения.

1.8. В Учреждении имеется обособленное структурное подразделение: детский оздоровительный стационарный лагерь «Озеро Белое», расположенный по адресу: 658332, Алтайский край, Курьинский район, пос. имени 8 Марта, ул. Приозерная, 28.

Полное наименование: Детский оздоровительный стационарный лагерь «Озеро Белое» структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Курьинского района Алтайского края.

Сокращённое наименование: ДОСЛ «Озеро Белое» структурное подразделение МБУДО «ДДТ».

1.9. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать.

2. Предмет, цели, задачи и направления деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

Предметом деятельности Учреждения является дополнительное образование детей путем развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства на территории Курьинского района Алтайского края.

Образовательная деятельность Учреждения направлена на решение следующих задач:

- обеспечение экологического и трудового воспитания учащихся;
- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, технической, социально-гуманитарной направленностей;
- организация и проведение районных массовых мероприятий, программ, проектов, конкурсов, профильных смен, фестивалей по направлениям дополнительного образования;
- подготовка учащихся к участию в мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского и международного уровня;
- информационно-методическое сопровождение реализации районных программ и проектов для детей и молодежи в сфере дополнительного образования;

- осуществление платных дополнительных образовательных услуг.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о внебюджетной деятельности.

2.6. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

- образование для взрослых и прочие виды образования;
- реализация услуг и продукции, изготовленной в Учреждении;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, олимпиад различного уровня, в том числе межрегиональных, российских и международных;
- организация выставок, ярмарок и конференций;
- сдача в аренду недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;
- режиссура мероприятий, написание сценариев;
- прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
- прочая деятельность в области спорта;
- прочая деятельность по охране здоровья;
- туристические походы выходного дня;
- осуществление платных дополнительных образовательных услуг.

2.6.1. Учреждение может осуществлять платные образовательные услуги.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания.

Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- средства от деятельности, приносящей доход, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края;
- благотворительные взносы и пожертвования третьих лиц;
- целевые безвозмездные поступления.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся, работников в учебное время;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, технической, социально-гуманитарной направленности.

3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в части состава учебных предметов, дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в течение всего учебного года.

3.4. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальным учебным планом в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, кружки и другое) (далее – «объединения»), а также индивидуально.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учебное занятие является основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (клуба, кружка и проч.). Учебные занятия (групповые и индивидуальные) могут проводиться

также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, презентации творческих или исследовательских проектов и др.

3.6. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.7. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий, а также очная, очно - заочная, заочная форма обучения.

3.9. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.11. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.12. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.14. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

3.15. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.16. Учреждение определяет формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.17. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

3.18. Учебный год в Учреждении устанавливается с 10 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

3.19. Режим работы Учреждения определяется расписаниями и графи-

ками, утвержденными директором Учреждения.

3.20. Начало занятий в Учреждении определяется локальным актом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 25-45 минут в зависимости от возраста учащихся и направления деятельности и определяется локальным актом.

3.21. Освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ завершается итоговой аттестацией учащихся в виде творческих отчетов, выставок, итоговых занятий и другое.

3.22. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

3.23. Деятельность учащихся и их родителей (законных представителей) определяется правилами приема и правилами внутреннего распорядка и утверждается локальными актами Учреждения.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. К полномочиям Учредителя относятся следующие вопросы:

а) формирование и утверждение муниципального задания на оказание юридическим и физическим лицам муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

б) утверждение Устава, а также изменений к нему и дополнений к нему;

в) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципальными задания в случаях, определенных муниципальными постановлениями;

г) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

д) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

е) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;

ж) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса, в том числе промежуточного;

з) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

и) организация предоставления дополнительного образования в учреждении;

й) создание, реорганизация, ликвидация учреждения;

к) обеспечение содержания здания учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий.

Учредитель разрабатывает и утверждает:

- порядок предварительного согласования совершения муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами;

- порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- порядок согласования права на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

- порядок составления и утверждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Курьинского района на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

К компетенции Учреждения в образовательной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение дополнительных образовательных (общеразвивающих) программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием учащихся в образовательное Учреждение;
- осуществление промежуточной и итоговой аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Методический совет, Родительский совет.

4.5. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом.

4.6. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в со-

ответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.6.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края и Курьинского района к компетенции Учредителя и других органов исполнительной власти.

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

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Курьинского района Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

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

- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников Учреждения, других коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

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

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников.

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении учащихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников в

учебное время;

- оказывает помощь и содействие в работе творческих объединений и организаций учащихся Учреждения;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, Алтайского края, муниципальным правовым актам.

4.6.2. Директор Учреждения обязан:

- а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

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

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

- д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- ж) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- з) совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и Курьинского района;

- л) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом.

- м) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- н) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- о) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

- п) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

- р) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение

требований по гражданской обороне:

с) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Курьинского района, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.6.3. Директор Учреждения имеет право:

а) издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

б) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами решать вопросы финансового и материального обеспечения деятельности учреждения;

в) осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном порядке;

г) поощрять и налагать взыскания на работников учреждения;

д) в соответствии с действующим законодательством решать вопросы финансового и материального обеспечения образовательного учреждения;

е) представлять учреждение в государственных, судебных, страховых и арбитражных органах;

ё) вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения;

ж) запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

з) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

и) повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования и в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

й) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

к) иметь сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск;

л) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и иные права в соответствии с законодательством РФ.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий общего собрания – бессрочно.

4.7.1 В состав Общего собрания работников Учреждения входят педагогические работники, администрация, учебно-вспомогательный и

административно-хозяйственный персонал.

4.7.2. На Общем собрании выбирается председатель и секретарь Общего собрания.

4.7.3. Заседания Общего собрания проводятся не реже одного раза в год.

4.7.4. Компетенция Общего собрания:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;
- избирает прямым открытым голосованием Управляющий Совет;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
- заслушивает отчеты Управляющего совета.

4.7.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

4.7.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствуют более половины членов коллектива.

4.8. Управляющий совет (Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.8.1. В Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся (3 человека), работников Учреждения (3 человека) и учащихся (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе директора Учреждения.

Работники от Учреждения выбираются на Общем собрании, родители (законные представители) обучающихся выбираются на Общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся, учащиеся избираются на общем собрании обучающихся.

4.8.2. В структуру Управляющего совета входят: председатель Управляющего совета, заместитель председателя, секретарь и члены Управляющего совета.

Заместитель председателя и секретарь избираются путем открытого голосования на первом заседании Управляющего совета.

4.8.3. Срок полномочий Управляющего совета – два года. Каждый два года ротация Управляющего совета – не менее трети состава каждого представительства.

4.8.4. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.8.5. Компетенция Управляющего совета:

- участвует в выполнении решений Общего собрания;
- согласовывает Программу развития Учреждения;
- согласовывает режим работы Учреждения;
- заслушивает направления расходования внебюджетных средств;

- заслушивает отчет отдельных работников;
- согласовывает список работников к различным видам поощрений;
- участвует в разработке локальных актов.
- согласовывает отчет о результатах самообследования деятельности

Учреждения.

4.8.6. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

4.8.7. Решение Управляющего совета считается принятым, если на его заседании присутствуют не менее половины состава Управляющего совета и за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Управляющего совета может быть выведен из него решением Общего собрания.

4.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий - бессрочно.

4.9.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники.

Председатель Педагогического совета избирается прямым открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета.

4.9.2. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе, отчислении и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения, утверждает локальные акты, принимает результаты самообследования.

4.9.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

разработка дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов;

разработка и принятие годового плана работы Учреждения;

- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

- принятие решений о переводе обучающихся на следующий год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или на обучение по адаптированной дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе;

- принятие решений о допуске обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы, к итоговой аттестации;

представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования, об охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения, утверждает локальные акты:

- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

4.9.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.9.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.9.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.10. Методический совет Учреждения является постоянно действующим совещательным органом в Учреждении для координации деятельности методической службы Учреждения, рассмотрения основополагающих вопросов развития дополнительного образования в районе. Срок полномочий – бессрочно.

4.10.1. В состав Методического совета входят: директор Учреждения, методисты.

Председатель Методического совета избирается прямым открытым голосованием на первом заседании Методического совета.

4.10.2. Главными задачами Методического совета являются: реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования, направление деятельности коллектива Учреждения на совершенствование методической службы, организация инновационной и экспериментальной деятельности Учреждения, обобщение и диссеминация достижений педагогической науки и передового педагогического опыта в практику дополнительного образования, решение вопросов сетевого взаимодействия с муниципальными и краевыми организациями дополнительного образования.

4.10.3. Компетенции Методического совета:

- обсуждает и утверждает календарный план районных массовых мероприятий;

- утверждает дополнительные общеразвивающие программы, программы экспериментальной и исследовательской работы Учреждения, инновационные проекты;

- заслушивает информацию и отчеты методических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам методической службы Учреждения и актуальных вопросов развития дополнительного образования Алтайского края и другие вопросы.

4.10.4. Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Методического совета работает на общественных началах.

4.10.5. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.10.6. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

4.10.7. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

4.10.8. Заседания Методического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.10.9. Совет родителей является исполнительным органом родительского самоуправления.

4.10.10 Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей)

4.10.11 Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в других органах самоуправления.

4.10.12. Состав Совета родителей - не менее 3 человек (2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации. Совет родителей возглавляет председатель. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - три года

4.10.13 В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации.

Представители в Совет родителей избираются раз в три года на Общем собрании родителей.

4.10.14. Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы, и плану, которые согласуются с руководителем образовательной организации.

4.10.15. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательной организации, документы подписывают руководитель образовательной организации и председатель Совета родителей.

4.10.16. Решения Совета родителей являются рекомендательными.

4.10.17. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по образовательной организации.

4.10.18. Компетенции Совета родителей:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов обучающихся;

- обеспечение соблюдения прав родителей (законных представителей);

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

- обсуждает локальные акты образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими органами самоуправления образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

4.11. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.12. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные

нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и др.

4.14. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.15. При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнения представительных органов работников Учреждения. В случае создания по инициативе родителей Совета родителей, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Совета родителей.

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

4.17. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

4.18. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.19. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архивный отдел Администрации Курьинского района Алтайского края.

4.20. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, права, обязанности и ответственность которых устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.1. Права работника образовательной организации:

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом

квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется с сохранением места работы (должности) в соответствии с очередностью (графиком) предоставления (отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст.ст. 114, 115, 122, 123, 267 ТК РФ). Расчет средней заработной платы работника за отпуск производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за предшествующие 12 календарных месяцев.

- работники имеют право на получение дополнительного без сохранения заработной платы отпуска в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ;

- система оплаты труда наряду с оплатой по тарифным ставкам и окладам предусматривает иные выплаты, устанавливаемые Работодателем:

1. выплаты стимулирующего характера;

2. выплаты компенсационного характера.

Конкретные размеры стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников.

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.20.2. Обязанности работника образовательной организации:

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

4.20.3. Ответственность работника образовательной организации.

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
- за виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей, работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью Курьинского района, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления Комитетом по экономике и управлению Муниципальным имуществом, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Курьинского района.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и Курьинского района.

5.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.5.1. субсидии, предоставляемые Учреждению из муниципального бюджета Курьинского района на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

5.5.2. субсидии, предоставляемые Учреждению из муниципального бюджета на иные цели;

5.5.3. доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

5.5.4. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

5.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласию с Учредителем.

5.6.2. Для целей настоящего Устава 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, 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 письменного согласия Учредителя.

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

5.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на финансовый год на плановый период.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.8. Учреждение осуществляет ведение статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, по установленным формам в соответствующие органы.

Учреждение также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использования имущества. Копии отчетов

предоставляются в Комитет по экономике и управлению Муниципальным имуществом.

5.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы. Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

5.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Комитет по экономике и управлению Муниципальным имуществом.

5.11. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование муниципальных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоподемонического режима.

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

5.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.15. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

5.16. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

5.17. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивный отдел Администрации Курьинского района Алтайского края.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

5.18. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края или по решению суда.

5.19. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначаемой органами исполнительной власти Курьинского района, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, с участием представителя Комитета по экономике и управлению Муниципальным имуществом.

5.20. После издания постановления Администрации Курьинского района о ликвидации Учреждения, Учредитель в 3-дневный срок осуществляет следующие действия:

- уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

- создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа исполнительной власти Курьинского района, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);

- устанавливает сроки ликвидации Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

5.21. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

5.22. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет Комитет по экономике и управлению Муниципальным имуществом о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

После окончания процедуры ликвидации Учреждения и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве представителя ответчика по искам к казне Курьинского района Алтайского края о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате утверждения в ликвидационном балансе неполных и (или) недостоверных сведений, в суде выступает орган исполнительной власти Курьинского района Алтайского края, осуществляющий функции и полномочия Учредителя данного учреждения.

6. Порядок изменения Устава

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации Алтайского края, утверждаемые приказом Учредителя и согласовываются распоряжением Комитета по экономике и управлению Муниципальным имуществом.

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