

Согласовано

Начальник управления экономического
развития, прогнозирования и имущества
администрации муниципального района
«Могойтуйский район»

Б.В.Дашидымбрылова


декабря 2015 г.

Согласовано

Начальник управления образования
и молодежной политики администрации
муниципального района «Могойтуйский
район»

Ц.Ц. Найданова

декабря 2015 г.

Утвержден

Постановлением администрации
муниципального района «Могойтуйский
район»

от 10 декабря 2015 г. № 608

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Могойтуйская районная детско-юношеская спортивная школа»

2015 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Могойтуйская районная детско-юношеская спортивная школа» образована путем преобразования на основании Постановления Главы администрации Агинского Бурятского автономного округа от 06 февраля 2006 года № 39 «О реорганизации государственных образовательных учреждений».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Могойтуйская районная детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) является правопреемником Могойтуйской районной детско-юношеской спортивной школы и к нему переходят все имущественные и неимущественные права и обязанности в соответствии с передаточным актом.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Могойтуйская районная детско-юношеская спортивная школа».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ДЮСШ.

1.5. Статус – муниципальное учреждение дополнительного образования детей.

1.6. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.7. Тип Учреждения – бюджетное.

1.8. Местонахождение Учреждения:

юридический и почтовый адрес: 687420, Российская Федерация, Забайкальский край, Могойтуйский район, пгт. Могойтуй, ул.Первомайская,12.

1.9. Электронный адрес: dusshmgt@mail.ru

1.10. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, созданной для реализации прав граждан на получение дополнительного образования, направленного на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

1.11. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальный район «Могойтуйский район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения исполняет администрация муниципального района «Могойтуйский район» (далее - Учредитель).

Часть функции и полномочия Учредителя (прием и увольнение руководителя, формирование и утверждение муниципального задания, внесение изменений в муниципальное задание, осуществление финансирование Учреждения, осуществление контроля за организацией деятельности Учреждения) исполняет Управление образования и молодежной политики администрации муниципального района «Могойтуйский район» (далее – Управление образования).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Могойтуйский район» исполняет Управление экономического развития, прогнозирования и имущества администрации муниципального района «Могойтуйский район» (далее - Собственник).

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законами и постановлениями правительства Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами в сфере образования, физической культуры, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс. Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием на русском языке, штамп со своим наименованием.

1.14. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

5) 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;

6) разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания;

10) осуществление текущего контроля освоения дополнительных общеобразовательных программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения;

11) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дополнительного образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

14) создание условий для занятия физической культурой и спортом;

15) содействие деятельности объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющей в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.15.1. информации:

- 1) о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о его месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления Учреждением;
- 3) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;
- 4) о численности обучающихся по реализуемым общеобразовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 5) о языке образования;
- 6) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- 7) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 8) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- 9) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- 10) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Забайкальского края, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 11) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.15.2. копий:

- а) Устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

1.15.3. отчета о результатах самообследования;

1.15.4. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.15.5. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания.

1.17. Учреждение несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а так же за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

1.18. ДЮСШ имеет отделения, расположенные по фактическому адресу:

- Россия, Забайкальский край, Могойтуйский район, с. Ага-Хангил, ул. Ленина, 6/н;
- Россия, Забайкальский край, Могойтуйский район, с. Догой, ул. Батожабая, 21;
- Россия, Забайкальский край, Могойтуйский район, с. Ушарбай, ул. Дугарова, 16;
- Россия, Забайкальский край, Могойтуйский район, с. Зугалай, ул. Комсомольская, 14б;
- Россия, Забайкальский край, Могойтуйский район, с. Хара-Шибирь, ул. Байкальская, 6/н;

- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, с. Цаган-Ола, ул. Базара Ринчино, 1;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, с. Цаган-Челутай, ул. Барадиева, 37;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, поселок при ст. Ага, ул. Школьная, 1;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, с. Ортуй, ул. Ленина, 17;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, с. Кусоча, ул. Октябрьская, 18;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, с. Нуринск, ул. Армейская, 1;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, пгт. Могоитуй, ул. Зугалайская, 7 а;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, пгт. Могоитуй, ул. Зугалайская, 15;
- Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, пгт. Могоитуй, ул. Ленина, 2.

Также, ДЮСШ имеет отделение с общежитием, расположенное по адресу: Россия, Забайкальский край, Могоитуйский район, пгт. Могоитуй, ул. Первомайская, 12.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению дополнительных образовательных услуг и реализация прав граждан на получение дополнительного образования, которое направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности по следующим видам спорта: вольная борьба, стрельба из лука, бурятская борьба «Барилдаан», легкая атлетика, бокс, шахматы и оказанию дополнительных образовательных услуг в области физической культуры и спорта.

2.3. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие физических способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- организация свободного времени;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе, их профессиональную ориентацию;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса по культивируемым видам спорта, в том числе, из числа из детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, и инвалидов.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- а) образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;
- б) организация и проведение соревнований, конкурсов и иных спортивно- массовых мероприятий;

2.5. Дополнительные виды деятельности:

- по согласованию с Собственником имущества сдача в аренду недвижимого имущества

Учреждения с целью получения дополнительных финансовых средств и направления их на укрепление материально-технического обеспечение образовательного процесса ;

- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам) - это образовательные услуги, оказываемые сверх муниципального задания. Виды платных услуг принимаются Педагогическим советом Учреждения.

2.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

III. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учредитель, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, расходов на уплату налогов, заработную плату работников, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде ассигнований и субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета. Муниципальные задания для Учреждения устанавливает Управление образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учредителя.

3.7. В случае сдачи Учреждением с согласия Собственника в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;

б) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

в) доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, обусловленной настоящим Уставом;

г) добровольные взносы, безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;

д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

3.9. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.12. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Финансовую деятельность Учреждение осуществляет самостоятельно.

3.14. Учреждение, при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика. При этом Учредитель осуществляет функции по определению поставщика соответствующим решением Учредителя. Порядок взаимодействия Учредителя и Учреждения устанавливается соответствующим решением.

3.15. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Собственником имущества закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

3.16. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления.

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

3.18. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Собственником.

3.19. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

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

3.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет выделенных Собственником средств. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.22. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доход деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется ежедневно в течение календарного года, включая каникулярное время. Образовательная деятельность осуществляется в одновозрастных и разновозрастных учебных группах по культивируемым видам спорта. Содержание дополнительного образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, рабочими программами по культивируемым видам спорта в Учреждении, расписаниями занятий.

4.2. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоличия и коллегиальности.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый Управлением образования на должность на условиях трудового договора.

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

4.6. Компетенция директора Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

2) планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;

3) обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) утверждения их коллегиальными органами управления Учреждением, в установленном законом случаях - с учетом мнения профсоюзного комитета, иные документы;

4) утверждает: штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения, графики работы, расписание учебных занятий, годовой календарный учебный график;

5) осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

6) обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников; сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

7) организует работу по проведению аттестации педагогических работников;

8) в пределах компетенции издает приказы, объявляет поощрения и налагает взыскания на учащихся и работников Учреждения;

9) разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Учреждение, осуществляет прием, перевод и отчисление обучающихся;

10) обеспечивает рациональное использование денежных средств в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

12) приостанавливает в обязательном порядке решения общего собрания работников Учреждения, управляющего совета и (или) педагогического совета в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

13) проводит самообследования, предоставляет Управлению образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

14) осуществляет текущий контроль промежуточной аттестации обучающихся;

15) утверждает образовательную программу Учреждения, общеобразовательные (общеразвивающие и предпрофессиональные) программы творческих объединений, рабочие программы;

16) разрабатывает и утверждает на основании рекомендации управляющего совета по согласованию с Управлением образования Программы развития Учреждения;

17) осуществляет подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;

18) ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом; распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;

19) обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, качества выполняемой работы, а также компенсационные выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

20) открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства (Отдел № 33 Управления федерального казначейства по Забайкальскому краю) и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

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

22) использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии;

23) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

24) иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Директор вправе организовать и проводить консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4.8. Директор обязан:

- осуществлять свою деятельность в интересах Учреждения;

- обеспечивать реализацию в полном объеме общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание), Педагогический совет, Управляющий совет (далее - Совет).

Высшим органом самоуправления Учреждением является общее собрание работников Учреждения.

4.11. Компетенция Собрания:

- принимает Устав, дополнения и изменения к нему;
- определяет основные направления Программы развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает Коллективный договор, изменения и дополнения к нему, заслушивает отчет директора Учреждения о его реализации;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них, другие локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников;
- принимает положения об Управляющем совете, о Педагогическом совете, изменения и дополнения в положение об Общем собрании работников Учреждения;
- осуществляет контроль за работой администрации Учреждения по охране и безопасности условий труда работников, здоровья обучающихся,
- рекомендует работников Учреждения к поощрению (награждению).

4.12. Собрание действует бессрочно, в его состав входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы и работой по совместительству на дату проведения собрания. По решению Собрания в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Собрания, которые участия в голосовании не принимают.

4.13. Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов Собрания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Собрания.

4.14. Возглавляет Собрание, организует и координирует его работу председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

4.15. Для обеспечения деятельности Собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

4.16. Срок полномочий председателя и секретаря Собрания составляет 1 год.

4.17. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год и утвержденному решением Собрания на последнем заседании предшествующего года.

4.18. Собрания проводятся не реже одного раза в год. По инициативе председателя, по требованию директора Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения может быть проведено внеочередное Собрание. Все члены Собрания о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за три дня до его заседания.

4.19. Решения, принимаемые Собранием в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их

утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания носят для директора рекомендательный характер.

4.20. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательно-воспитательного процесса в Учреждении. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

4.21. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассмотрение и принятие учебного плана, программы деятельности, годового календарного учебного графика, общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ, рабочих программ педагогов Учреждения на учебный год;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- обобщение актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

4.22. Педагогический совет действует бессрочно, в его состав входят все педагогические работники, директор Учреждения, заместитель директора на дату проведения заседания. По решению Педагогического совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Педагогического совета, которые участия в голосовании не принимают.

4.23. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

4.24. Возглавляет Педагогический совет, организует и координирует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

4.25. Для обеспечения деятельности Педагогического совета (извещение членов о повестке, времени и месте проведения заседания, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

4.26. Срок полномочий председателя и секретаря составляет 1 год.

4.27. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью работы Учреждения.

4.28. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал. По инициативе председателя, по требованию директора Учреждения или не менее одной трети педагогических работников Учреждения может быть проведено внеочередное заседание

Педагогического совета. Все члены Педагогического совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за пять дней до его заседания.

4.29. Решения, принимаемые Педагогическим советом в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях носят для директора рекомендательный характер.

4.30. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.31. Управляющий Совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Компетенция Совета:

- рассмотрение и рекомендации директору Учреждения к утверждению Программы развития Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.32. Совет формируется на срок 3 года в составе семи членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. В состав Совета входят:

- два представителя от родителей (законных представителей) обучающихся, выбираемых на общем родительском собрании большинством голосов присутствующих на собрании родителей;
- один представитель от работников Учреждения, избираемый на Собрании;
- один представитель от обучающихся Учреждения в возрасте от 14 лет, избираемый большинством голосов обучающихся Учреждения, участвующих в выборах. Положение о проведении выборов представителя обучающихся Учреждения в Совет принимается Учреждением;
- директор Учреждения по должности;
- делегируемый представитель Учредителя и (или) Управления образования.
- один кооптированный член по представлению Учредителя или избранный членами Совета.

Директор Учреждения организует проведение выборов членов Совета.

4.33. После проведенных выборов Учредитель Учреждения утверждает первоначальный состав Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов.

4.34. Совет в течении одного месяца со дня утверждения своего состава кооптирует в свой состав одного члена. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

По решению Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета.

4.35. На первом заседании Совета из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избираются председатель и секретарь. Представитель Учредителя (Управления образования), учащийся, директор и работник Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

4.36. Председатель возглавляет Совет, организует и координирует его работу, секретарь обеспечивает деятельность Совета (извещает членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформляет принятые решения и т.д.).

4.37. Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в полугодие. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших заявлений (от не менее четырех членов Совета, Учредителя (Управления образования), директора Учреждения).

4.38. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

4.39. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее четырех его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

4.40. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

4.41. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

V. Международное сотрудничество

10.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации, а также прием иностранных педагогических работников в Учреждение в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации общеобразовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

VI. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации

Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

6.4.1. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

6.8. Приятию решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.9. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

6.11. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11.1. Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

6.12. При ликвидации Учреждение его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

VII. Порядок принятия локальных актов

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и

основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. 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.

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

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VIII. Изменения и дополнения в Устав

8.1. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются постановлением администрации муниципального района «Могойтуйский район».

8.2. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
19 (девятнадцать) листов

Директор:  Б. Доржинимаев



