

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1024202291805,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.03.2021 за ГРН 2214200105601

3



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49491E0031AC19AB4C328388EDCC68DC
Владелец: Бунина Татьяна Давыдовна
ИФНС России по г. Кемерово
Действителен: с 09.09.2020 по 09.09.2021

Утверждены
приказом
Управления образования
администрации Яшкинского
муниципального округа
от 24.03.2021 № 119

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в устав муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа
Яшкинского муниципального округа»

Обсуждены на Общем собрании работников,
протокол от «23» марта 2021 года № 1

1. В разделе 5:

а) наименование изложить в следующей редакции:

**«5. Участники образовательных отношений.
Лица, относящиеся к категории «иные работники образовательной
организации», их права и обязанности»;**

б) пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Иные работники образовательной организации (Учреждения).

5.19.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту в соответствующем числе и падеже также – работники, осуществляющие вспомогательные функции).

5.19.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 5.19.1 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.19.3. Необходимый перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения»;

в) пункт 5.20 изложить в следующей редакции:

«5.20. Регулирование между Учреждением и работником трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:

трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и законов Кемеровской области-Кузбасса, содержащих нормы трудового права;

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

указами Президента Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области-Кузбасса;

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Яшкинского муниципального округа.

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения между Учреждением и работником регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.»;

г) пункт 5.32 изложить в следующей редакции:

«5.32. Права и обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.32.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.19.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.32.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через соответствующие органы управления Учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.32.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса, муниципальных правовых актов Яшкинского муниципального округа, настоящего Устава, локальных нормативных актов, коллективный договор, соглашения;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья;

- знать структуру Учреждения, основы этики, правила делового общения, правила эксплуатации оргтехники, правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями.

В любых ситуациях поведение работника, осуществляющего вспомогательные функции, должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, работник, осуществляющий вспомогательные функции, должен действовать в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

Работник, осуществляющий вспомогательные функции, обязан строить свои отношения с коллегами исключительно на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

5.32.4. Трудовые права и обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.32.4.1. Работник, осуществляющий вспомогательные функции, имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для работника, в частности право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.32.4.2. Работник, осуществляющий вспомогательные функции, несет обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для работника, в частности работник, осуществляющий вспомогательные функции, обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.32.5. Медицинские осмотры работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.32.5.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции (как работники детского учреждения) проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

В соответствии с медицинскими рекомендациями работники, осуществляющие вспомогательные функции (как работники детского учреждения) проходят внеочередные медицинские осмотры.

Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для отдельных категорий работников могут устанавливаться обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или)

в конце рабочего дня (смены). Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время.

5.32.5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции (равно как и педагогические работники), являясь работниками учебно-воспитательного учреждения, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предусмотренные п. 5.32.5 настоящего Устава медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

5.32.6. К основным обязанностям медицинских работников Учреждения относится:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием обучающихся, оказание им медицинской помощи;
- организация и проведение два раза в год углубленных медосмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в Учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением рационального режима учебной деятельности обучающихся;
- работа с детьми по гигиеническому воспитанию, осуществление пропаганды санитарно-просветительских знаний.

5.32.7. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.32.7.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных приказов, указаний директора Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей;
- совершение, в том числе однократное, действий, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
- причинение Учреждению и (или) участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.32.7.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, при наличии оснований могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности.

5.32.8. Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.19.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим

Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.»;

д) пункт 5.33 изложить в следующей редакции:

«5.33. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), предоставляются заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений Учреждения и их заместителям.

Заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения и их заместители, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения). Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений Учреждения и их заместителям устанавливаются законодательством Кемеровской области-Кузбасса.».

2. В разделе 6:

наименование и содержание изложить в следующей редакции:

«6. Структура органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий, компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения

«6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и

выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Структура органов управления Учреждением.

6.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.2.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее по тексту в соответствующем падеже – Общее собрание работников);

- педагогический совет (далее по тексту в соответствующем падеже – Педагогический совет).

6.2.3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы обучающихся (далее по тексту в соответствующем падеже – Совет обучающихся), советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту в соответствующем падеже – Совет родителей);

- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

6.3. Порядок назначения на должность, сроки полномочий, компетенция руководителя (директора) Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения. Ответственность руководителя (директора) Учреждения.

6.3.1. Порядок назначения на должность, сроки полномочий руководителя (директора) Учреждения.

6.3.1.1. Руководитель (директор) Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем Учреждения.

6.3.1.2. Прием физического лица на работу на должность руководителя (директора) Учреждения оформляется приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, изданным на основании заключенного трудового договора.

6.3.1.3. В соответствии с частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем (директором) Учреждения по соглашению сторон может заключаться срочный трудовой договор.

Согласно части первой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации в случае заключения в соответствии с частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем (директором)

Учреждения срочного трудового договора, срок действия этого трудового договора определяется настоящим Уставом или соглашением сторон.

Настоящим Уставом устанавливается, что срочный трудовой договор с руководителем (директором) Учреждения может быть заключен по соглашению сторон сроком действия от одного года до трех лет.

6.3.1.4. Согласно требованиям статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» кандидаты на должность руководителя (директора) Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности руководителя (директора) Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Кандидаты на должность руководителя (директора) Учреждения и его руководитель (директор) проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем. Должностные обязанности руководителя (директора) Учреждения, филиала Учреждения, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала Учреждения, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками Учреждения или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.2. Компетенция руководителя (директора) Учреждения, его права и обязанности.

6.3.2.1. К компетенции руководителя (директора) Учреждения относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

6.3.2.1.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

6.3.2.1.2. Планирование и организация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности в Учреждении, осуществление контроля за ее ходом и результатами, в том числе:

- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения;
- организация программного планирования работы Учреждения (организация разработки, утверждения и внедрения (реализации) в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов; организация участия Учреждения в различных программах и проектах);
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования; обеспечение реализации

федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

- непрерывное повышение качества образования в Учреждении, внесение предложений Учредителю по вопросам организации образовательной деятельности Учреждения;

- утверждение учебного плана, годового календарного графика и расписания занятий;

- формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и объективности оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

- обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

- организация постоянной работы по повышению качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением;

- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив педагогических работников Учреждения, направленных на повышение качества образования;

- планирование, координирование и контролирование работы педагогических работников Учреждения;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебной базы Учреждения;

- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

- иные вопросы организации и осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.3.2.1.3. Организация обеспечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке прав участников образовательных отношений в Учреждении.

6.3.2.1.4. Представление Учреждения и защита его интересов во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации (федеральных судах (включая суды общей юрисдикции, арбитражные суды), конституционных (уставных) судах и у мировых судей субъектов Российской Федерации), юридических лицах (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), во взаимоотношениях с любыми третьими лицами (если иное не установлено нормативными правовыми актами).

6.3.2.1.5. Выдача от имени Учреждения доверенностей.

6.3.2.1.6. Организация финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности Учреждения в пределах предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Уставом прав, в том числе:

- утверждение штатного расписания Учреждения;
- организация деятельности и контроль за деятельностью работников, осуществляющих вспомогательные функции;
- обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- организация постоянной работы по повышению качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением;
- обеспечение составления и выполнения Учреждением в полном объеме плана финансово-экономической деятельности Учреждения;
- открытие (закрытие) банковских счетов Учреждения;
- распоряжение в соответствии с целями деятельности Учреждения, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, денежными средствами (финансовыми ресурсами) Учреждения (с правом подписи финансовых документов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения) с обеспечением экономии в их расходовании, эффективного и целевого использования денежных средств, своевременных расчетов с бюджетом, поставщиками, подрядчиками, исполнителями по договорам (муниципальным контрактам), с государственными внебюджетными фондами, организациями;
- предпринимает все необходимые меры по владению, пользованию Учреждением имуществом, которое закреплено за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности Учреждения, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается от имени Учреждения этим имуществом с согласия собственника этого имущества;
- совершение от имени и в интересах Учреждения сделок (заключение соглашений, договоров, муниципальных контрактов), не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения (при этом, если от имени и в интересах Учреждения планируется совершить крупную сделку, то руководитель (директор) Учреждения должен предварительно согласовать с Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения) такую сделку);
- обеспечение учета, сохранности и пополнения материальной базы Учреждения;
- обеспечение укрепления договорной, финансовой, трудовой дисциплины в Учреждении;
- организация надлежащего ведения и своевременного предоставления в соответствующие органы, организации, структуры установленной отчетности;
- организация учета и анализа деятельности Учреждения;
- организация надлежащего ведения делопроизводства в Учреждении;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества Учреждения с органами государственной власти, органами местного

самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, гражданами;

- осуществление от имени Учреждения (как работодателя-юридического лица (организации)) прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Яшкинского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами;

- решение иных вопросов по организации финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.3.2.1.7. Обеспечение соблюдения в Учреждении правил противопожарной защиты, требований по охране и безопасности труда, требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья обучающихся, работников Учреждения.

6.3.2.1.8. Обеспечение соблюдения в Учреждении санитарно-эпидемиологических, санитарных правил и требований.

6.3.2.1.9. Организация создания и надлежащего ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3.2.1.10. Решение иных вопросов по осуществлению текущего руководства деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.3.2.2. Права руководителя (директора) Учреждения.

6.3.2.2.1. Руководитель (директор) Учреждения имеет право:

- представлять Учреждение и защищать его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации (федеральных судах (включая суды общей юрисдикции, арбитражные суды), конституционных (уставных) судах и у мировых судей субъектов Российской Федерации), юридических лицах (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), во взаимоотношениях с любыми третьими лицами (если иное не установлено нормативными правовыми актами);

- выдавать от имени Учреждения доверенности;

- совершать от имени и в интересах Учреждения сделки (заключать соглашения, договора, муниципальные контракты), не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;

- издавать в пределах своей компетенции приказы, давать указания, поручения, распоряжения обязательные для исполнения всеми или конкретными работниками Учреждения, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3.2.2.2. Руководитель (директор) Учреждения в рамках трудовых отношений от имени Учреждения (как работодателя-юридического лица (организации)) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников Учреждения за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

6.3.2.2.3. Согласно части 7 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководителю (директору) Учреждения предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3.2.2.4. Согласно части 7.1 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель (директор) Учреждения, проживающий и работающий в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеет право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников частью 8 статьи 47 данного Федерального закона, а именно: право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

В соответствии с частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, устанавливаются законодательством Кемеровской области-Кузбасса и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Кемеровской области-Кузбасса.

6.3.2.3. Обязанности руководителя (директора) Учреждения.

6.3.2.3.1. Руководитель (директор) Учреждения обязан:

- организовывать в рамках имеющейся у него компетенции осуществление в Учреждении в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную деятельность, организовывать в рамках имеющейся у него компетенции финансово-экономическую и административно-хозяйственную деятельность Учреждения, в что числе:
 - обеспечивать выполнение Учреждением муниципального задания;
 - организовать постоянную работу по повышению качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением;
 - обеспечивать составление и выполнение Учреждением в полном объеме плана финансово-экономической деятельности Учреждения;
 - обеспечивать своевременное составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществе;
 - обеспечивать целевое, рациональное использование Учреждением бюджетных средств;
 - обеспечивать соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
 - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - обеспечивать учет, рациональное использование и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - обеспечивать соблюдение в Учреждении правил противопожарной защиты, правил по охране и безопасности труда, требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья обучающихся, работников Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение в Учреждении санитарно-эпидемиологических, санитарных правил и требований;
 - обеспечивать выполнение мероприятий по защите обучающихся и работников Учреждения от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
 - обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- информировать Учредителя о результатах проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении обстоятельств, представляющих угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников.

6.3.2.3.2. Руководитель (директор) Учреждения в рамках трудовых отношений от имени Учреждения (как работодателя-юридического лица (организации)) обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам Учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам Учреждения равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам Учреждения заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников Учреждения под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками Учреждения представителей о выявленных

нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников Учреждения в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

6.3.3. Порядок принятия решений руководителем (директором) Учреждения и выступления им от имени Учреждения.

6.3.3.1. Порядок принятия решений руководителем (директором) Учреждения.

6.3.3.1.1. Руководитель (директор) Учреждения принимает решения, относящиеся к его компетенции, самостоятельно, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа, настоящим Уставом.

6.3.3.2. Порядок выступления руководителем (директором) Учреждения от имени Учреждения.

6.3.3.2.1. Руководитель (директор) Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности.

6.3.4. Ответственность руководителя (директора) Учреждения.

6.3.4.1. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

6.4. Заместители руководителя (директора) Учреждения.

6.4.1. Руководитель (директор) Учреждения вправе иметь заместителей.

6.4.2. Руководитель (директор) Учреждения самостоятельно распределяет должностные обязанности между своими заместителями.

6.4.3. Заместители руководителя (директора) Учреждения осуществляют работу в соответствии с распределенными между ними должностными обязанностями.

6.4.4. Заместители руководителя (директора) Учреждения вправе представлять Учреждение только на основании доверенностей, выданных руководителем (директором) Учреждения.

6.5. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.1. Общее собрание работников. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция Общего собрания работников, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.1.1. Общее собрание работников является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

Общее собрание работников – коллегиальный орган, осуществляющий в условиях широкой гласности, в рамках установленной компетенции свои полномочия от имени всего трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением в пределах своей компетенции.

Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

Общее собрание работников представляет интересы и полномочия трудового коллектива (всех работников) Учреждения.

Через Общее собрание работников работники Учреждения реализуют право на участие в управлении Учреждением.

Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и инициативы работников Учреждения;
- мобилизация сил трудового коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач, поставленных перед Учреждением;
- усиление ответственности трудового коллектива Учреждения за конечные результаты работы.

Деятельность Общего собрания работников также регламентируется Положением об Общем собрании работников, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.5.1.2. Порядок формирования Общего собрания работников.

6.5.1.2.1. Общее собрание работников формируется непосредственно из числа работников Учреждения, независимо от их статуса (то есть в работе Общего собрания вправе принять участие педагогические и иные работники Учреждения).

Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель Общего собрания работников;

- секретарь Общего собрания работников (из числа работников Учреждения);
- работники Учреждения (члены трудового коллектива, члены Общего собрания работников);
- рабочие комиссии (постоянные и временные) (при наличии);
- совет трудового коллектива (как представительный орган работников) (при наличии), избираемый Общим собранием работников из его состава большинством голосов от общего числа членов Общего собрания работников.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

6.5.1.2.2. Форма деятельности Общего собрания работников.

Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в году.

Заседание Общего собрания работников считается состоявшимся (правомочным), если на нем присутствовало более половины (не менее 51 %) от общей численности всех работников Учреждения.

На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены и принять участие в нем руководитель (директор) Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, иные лица, приглашенные председателем Общего собрания работников, если против их присутствия не возражает не менее чем одна треть от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании.

Лица, приглашенные на заседание Общего собрания работников, не имеют принимать участия в голосовании при обсуждении вопросов повестки дня, они могут только вносить предложения и заявления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня.

Для ведения Общего собрания работников (его заседания) из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания работников сроком полномочий на два года (каждый).

Председатель Общего собрания работников организует работу Общего собрания работников, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Общего собрания работников отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

Общее собрание работников вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

Председатель и секретарь Общего собрания работников вправе в любое время инициировать рассмотрение Общим собранием работников вопроса о досрочном освобождении их от исполнения возложенных на них полномочий.

В рамках подготовки к проведению заседаний Общего собрания работников его секретарь осуществляет извещение членов Общего собрания работников о месте, дате, времени проведения заседаний и о повестке вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) членам Общего собрания работников не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.5.1.3. Сроки полномочий Общего собрания работников.

6.5.1.3.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

6.5.1.3.2. Полномочия Общего собрания прекращаются в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения.

6.5.1.4. Компетенция Общего собрания.

6.5.1.4.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- содействие осуществлению самоуправленческих начал в деятельности Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждение изменений (дополнений) в Устав Учреждения, новой редакции Устава Учреждения и внесение соответствующих предложений руководителю (директору) Учреждения и (или) Учредителю;
- обсуждение концепции (программы) развития Учреждения;
- обсуждение структуры Учреждения;
- обсуждение графика работы Учреждения;
- внесение предложений руководителю (директору) Учреждения и (или) Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения (как в части образовательной деятельности, так и в части финансово-хозяйственной деятельности);
- в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, избрание из числа работников Учреждения представителя (представительного органа) для представления им интересов всех работников в социальном партнерстве в сфере труда на локальном уровне;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- обсуждение и принятие положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Учреждения (если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами

Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа);

- ознакомление с итоговыми документами по проверке контрольными (надзорными) органами деятельности Учреждения и заслушивание руководителя (директора) Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- согласование кандидатур работников Учреждения, представляемых к государственным, ведомственным, муниципальным наградам, поощрениям;

- иные вопросы по осуществлению общего руководства Учреждением, которые не составляют исключительную компетенцию единоличного органа управления Учреждением, исключительную компетенцию иных коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.5.1.5. Порядок принятия Общим собранием работников решений.

6.5.1.5.1. Решение Общего собрания работников принимается на его заседании посредством голосования.

6.5.1.5.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием работников при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.5.1.5.3. Каждое лицо, входящее в состав Общего собрания работников, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Общего собрания работников (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.5.1.5.4. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % лиц, входящих в состав Общего собрания работников и присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

6.5.1.5.5. Ход заседаний Общего собрания работников, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Общего собрания работников подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.5.1.5.6. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, обязательны к исполнению для всех или конкретных членов трудового коллектива Учреждения.

6.5.1.5.7. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным

правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, в случае необходимости реализуются приказами руководителя (директора) Учреждения.

6.5.1.6. Порядок выступления Общего собрания работников от имени Учреждения.

6.5.1.6.1. Общее собрание работников в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от имени всего трудового коллектива Учреждения и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями на руководителя (директора) Учреждения, Учредителя, в иные органы и организации, к должностным и иным лицам.

В этом случае Общее собрание работников также выступает от имени Учреждения.

6.5.1.7. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Общего собрания работников, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Общего собрания работников, принятием Общим собранием работников решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Общего собрания работников, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением об Общем собрании работников.

6.5.2. Педагогический совет. Порядок формирования, сроки полномочий, компетенция Педагогического совета, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

6.5.2.1. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

Деятельность Педагогического совета направлена на рассмотрение основных вопросов образования и воспитания обучающихся.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику деятельности педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

6.5.2.2. Деятельность Педагогического совета также регламентируется Положением о Педагогическом совете, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.5.2.3. Порядок формирования Педагогического совета.

6.5.2.3.1. Педагогический совет формируется из числа всех педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета также входят директор Учреждения и его заместители.

Из состава членов Педагогического совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Председатель и секретарь Педагогического совета избираются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета сроком полномочий на два года (каждый).

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

Председатель и секретарь Педагогического совета вправе в любое время инициировать рассмотрение Педагогическим советом вопроса о досрочном освобождении их от исполнения возложенных на них полномочий.

6.5.2.3.2. Форма деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет свою работу в форме заседаний (очередных или внеочередных).

Очередные заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общей численности его состава, в случае возникновения необходимости незамедлительного решения какого-либо вопроса.

Заседание Педагогического совета считается состоявшимся (правомочным), если на нем присутствовало не менее 2/3 от общей численности его состава.

Председатель Педагогического совета организует работу данного коллегиального органа управления Учреждением, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Педагогического совета отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

В рамках подготовки к проведению заседаний Педагогического совета его секретарь осуществляет извещение всех лиц, входящих в его состав, о месте, дате, времени проведения заседаний и о перечне вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) лицам, входящим в состав Педагогического совета, не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.5.2.4. Сроки полномочий Педагогического совета.

6.5.2.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

6.5.2.4.2. Полномочия Педагогического совета прекращаются в связи с ликвидацией Учреждения.

6.5.2.5. Компетенция Педагогического совета.

6.5.2.5.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка дополнительных общеобразовательных программ;

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания дополнительного образования;
- рассмотрение плана работы Учреждения на учебный год;
- утверждение характеристик на педагогических работников, представляемых к присвоению почетных званий;
- решение иных вопросов, касающихся образовательной деятельности в Учреждении, которые не составляют исключительную компетенцию единоличного органа управления Учреждением, исключительную компетенцию иных коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

6.5.2.6. Порядок принятия Педагогическим советом решений.

6.5.2.6.1. Решение Педагогического совета принимается на его заседаниях посредством голосования.

6.5.2.6.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Педагогическим советом при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.5.2.6.3. Каждое лицо, входящее в состав Педагогического совета, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Педагогического собрания (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.5.2.6.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % лиц, входящих в состав Педагогического совета и присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5.2.6.5. Ход заседаний Педагогического совета, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.5.2.6.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, обязательны для исполнения в Учреждении.

6.5.2.6.7. Решения Педагогического собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, в

случае необходимости реализуются приказами руководителя (директора) Учреждения.

6.5.2.7. Порядок выступления Педагогического совета от имени Учреждения.

6.5.2.7.1. Педагогический совет в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от своего имени (от имени всех педагогических работников Учреждения) и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями на руководителя (директора) Учреждения, Учредителя, в иные органы и организации, к должностным и иным лицам.

В этом случае Педагогический совет также выступает от имени Учреждения.

6.5.2.8. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Педагогического совета, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Педагогического совета, принятием Педагогическим советом решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Педагогического совета, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением о Педагогическом совете.

6.6. Совет обучающихся.

6.6.1. Совет обучающихся создается в Учреждении в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся.

6.6.2. Деятельность Совета обучающихся также регламентируется Положением о Совете обучающихся, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.6.3. Задачи Совета обучающихся:

- выработка мнения обучающихся Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением;
- поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива Учреждения;
- реализация и защита прав обучающихся;
- организация взаимодействия обучающихся с органами управления Учреждением;
- приобретение навыков управления.

6.6.4. Совет обучающихся имеет свою внутреннюю структуру, состоящую из:

- представителей обучающихся;
- председателя Совета обучающихся;
- секретаря Совета обучающихся.

В состав Совета обучающихся также входит заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (с правом совещательного голоса).

6.6.5. Порядок формирования Совета обучающихся.

6.6.5.1. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся.

6.6.5.2. Для формирования Совета обучающихся обучающиеся избирают из своего числа представителей.

Обучающиеся избирают своих представителей в Совет обучающихся ежегодно на собраниях соответствующих отделений по видам спорта в начале каждого учебного года (избираются по два человека от каждого отделения по видам спорта путем открытого голосования простым большинством голосов).

Обучающиеся избирают своих представителей из числа обучающихся 5-11 классов.

По собственному желанию или по представлению председателя Совета обучающихся любой член Совета обучающихся может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета обучающихся включается вновь избранный представитель обучающихся.

6.6.5.3. По решению Совета обучающихся в его состав могут быть приглашены и включены педагогические работники Учреждения, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Совета обучающихся.

6.6.5.4. Члены Совета обучающихся и приглашенные им педагогические работники Учреждения работают в Совете обучающихся на общественных началах.

6.6.5.5. Председатель и секретарь Совета обучающихся избираются из числа членов Совета обучающихся на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Совета обучающихся направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением принятых Советом обучающихся решений.

Секретарь Совета обучающихся отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

Совет обучающихся вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

Председатель и секретарь Совета обучающихся вправе в любое время инициировать рассмотрение Советом обучающихся вопроса о досрочном освобождении их от исполнения возложенных на них полномочий.

6.6.5.6. Форма деятельности Совета обучающихся.

Совет обучающихся осуществляет свою работу в форме заседаний.

Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

В рамках подготовки к проведению заседаний Совета обучающихся его секретарь осуществляет извещение всех лиц, входящих в его состав, о месте, дате, времени проведения заседаний и о перечне вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) лицам, входящим в состав Совета обучающихся, не позднее чем за три дня до проведения заседания.

Заседание Совета обучающихся считается состоявшимся (правомочным), если на нем присутствовало не менее половины (51 %) от общей численности его состава.

Для решения текущих вопросов Совет обучающихся может создавать комиссии (комитеты), центры.

6.6.6. Срок полномочий Совета обучающихся.

6.6.6.1. Совет обучающихся в соответствующем составе действует один учебный год.

На каждый новый учебный год состав Совета обучающихся переизбирается в установленном настоящим Уставом порядке.

6.6.7. Компетенция Совета обучающихся.

6.6.7.1. К компетенции Совета обучающихся относятся изучение, формулирование и предание гласности мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

6.6.7.2. В рамках установленной компетенции Совет обучающихся:

- проводит среди обучающихся опросы по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- содействует разрешению конфликтных ситуаций: участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся;

- представляет интересы обучающихся перед руководителем (директором) Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом;

- направляет своих представителей для работы в коллегиальных органах управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета обучающихся;

- вносит предложения по совершенствованию жизнедеятельности Учреждения;

- принимает участие в организации и проведении Учреждением спортивно-массовых мероприятий.

6.6.8. Порядок принятия Советом обучающихся решений.

6.6.8.1. Решение Совета обучающихся принимается на его заседаниях посредством голосования.

6.6.8.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Советом обучающихся при принятии регламента проведения

голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.6.8.3. Каждое лицо, входящее в состав Совета обучающихся, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Педагогического собрания (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.6.8.4. Решение Совета обучающихся считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % лиц, входящих в состав Совета обучающихся и присутствующих на его заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета обучающихся.

6.6.8.5. Ход заседаний Собрания обучающихся, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Совета обучающихся подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся.

Книга протоколов Совета обучающихся хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.6.8.6. Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его компетенции, не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.6.8.7. Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, имеют рекомендательный характер.

6.6.9. Порядок выступления Совета обучающихся от имени Учреждения.

6.6.9.1. Совет обучающихся в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от имени обучающихся Учреждения и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями в органы управления Учреждением.

В этом случае Совет обучающихся также выступает от имени Учреждения.

6.6.10. Порядок учета мнения обучающихся Учреждения перед принятием локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, регламентирован разделом 10 настоящего Устава.

6.6.11. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Совета обучающихся, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Совета обучающихся, принятием Советом обучающихся

решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Совета обучающихся, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением о Совете обучающихся.

6.7. Совет родителей.

6.7.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

6.7.2. Совет родителей создается в Учреждении в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей.

6.7.3. Деятельность Совета родителей также регламентируется Положением о Совете родителей, которое не должно противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.7.4. Порядок формирования Совета родителей.

6.7.4.1. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся избирают своих представителей в Совет родителей на родительских собраниях, проводимых в Учреждении.

Выборы проводятся открытым голосованием.

Избранным в состав Совета родителей считается кандидат, набравший простое большинство голосов от числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, присутствующих на родительском собрании.

6.7.4.2. В состав Совета родителей также входит один представитель от администрации Учреждения.

6.7.4.3. Количественный состав Совета родителей – 11 человек, из них:

10 человек – избранные в установленном порядке представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

1 человек – уполномоченный представитель от администрации Учреждения.

6.7.4.4. В случае выбытия члена Совета родителей до истечения срока полномочий Совета родителей, в месячный срок должен быть избран (уполномочен) новый член Совета родителей.

6.7.4.5. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей.

Председатель и секретарь избираются на срок полномочий Совета родителей.

Председатель руководит работой Совета родителей.

Секретарь Совета родителей отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

Для решения текущих вопросов Совет родителей может создавать в своей структуре комиссии (комитеты).

6.7.5. Форма работы Совета родителей.

6.7.5.1. Организационно-правовой формой работы Совета родителей являются заседания (очередные, внеочередные).

6.7.5.2. Очередные заседания Совета родителей.

6.7.5.2.1. Очередные заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом работы Совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.7.5.3. Внеочередное заседание Совета родителей.

6.7.5.3.1. Внеочередное заседание Совета родителей проводится по:

- решению председателя Совета родителей;
- руководителя (директора) Учреждения;
- инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета родителей.

6.7.5.4. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

6.7.5.5. В рамках подготовки к проведению заседаний Совета родителей его секретарь осуществляет извещение всех лиц, входящих в его состав, о месте, дате, времени проведения заседаний и о перечне вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены (направлены) лицам, входящим в состав Совета родителей, не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.7.6. Срок полномочий Совета родителей.

6.7.6.1. Совет родителей в соответствующем составе действует один учебный год.

На каждый новый учебный год состав Совета родителей переизбирается в установленном настоящим Уставом порядке.

6.7.7. Компетенция Совета родителей.

6.7.7.1. К компетенции Совета родителей относится изучение, формулирование и предание гласности мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

6.7.7.2. В рамках установленной компетенции Совет родителей:

- вносит предложения, направленные на улучшение качества работы Учреждения;
- вправе принимать участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- вправе взаимодействовать в своей работе с органами управления Учреждения;

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

- оказывает содействие педагогическим работникам Учреждения в проведении воспитательных мероприятий с обучающимися.

6.7.8. Порядок принятия Советом родителей решений.

6.7.8.1. Решение Совета родителей принимается на его заседаниях посредством голосования.

6.7.8.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Советом родителей при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

6.7.8.3. Каждое лицо, входящее в состав Совета родителей, имеет при голосовании один голос.

Председатель и секретарь Совета родителей (каждый) имеют право голоса при голосовании.

6.7.8.4. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало простое большинство лиц, входящих в состав Совета родителей и присутствующих на его заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

6.7.8.5. Ход заседаний Собрания родителей, его решения оформляются протоколами.

Протоколы Совета родителей подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

Книга протоколов Совета родителей хранится в делах Учреждения и передается по акту.

6.7.8.6. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции, не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу.

6.7.8.7. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, имеют рекомендательный характер.

6.7.9. Порядок выступления Совета родителей от имени Учреждения.

6.7.9.1. Совет родителей в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями в органы управления Учреждением.

В этом случае Совет родителей также выступает от имени Учреждения.

6.7.10. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения перед принятием локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего их права и законные интересы, права и законные интересы самих обучающихся Учреждения, регламентирован разделом 10 настоящего Устава.

6.7.11. Более подробно вопросы, связанные с очередностью проведения заседаний Совета родителей, порядком их созыва, подготовкой к проведению заседаний, порядком организационно-технического обеспечения проведения заседаний Совета родителей, принятием Советом родителей решений и их реализацией, осуществлением контроля за исполнением принятых им решений, вопросы, связанные с компетенцией Совета родителей, реализацией им своих полномочий, регламентируются Положением о Совете родителей.».

3. В разделе 10:

наименование и содержание изложить в следующей редакции:

«10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение в своей деятельности и в пределах установленной компетенции принимает локальные нормативные акты.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, а локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, также не должны противоречить коллективному договору, соглашениям.

10.3. Локальный нормативный акт Учреждения является внутренним документом, устанавливающим права и обязанности Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, участников образовательных отношений в части, не урегулированной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа, настоящим Уставом.

10.4. Типы локальных нормативных актов Учреждения.

10.4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты следующих типов:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие иные отношения, возникающие в процессе деятельности Учреждения.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

10.5.1. Согласно статье 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

10.5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации 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 обучающимися, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.5.3. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.5.4. Нормы локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, 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.

10.6. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

10.6.1. Согласно статье 8 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждение (как работодатель) принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в

соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

10.6.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Учреждение (как работодатель) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

10.6.4. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, указанные в пункте 10.6 настоящего Устава, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

10.7. Виды локальных нормативных актов Учреждения.

10.7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде:

- приказов;
- положений;
- правил;
- порядков;
- распоряжков;
- регламентов;
- программ;
- расписаний;
- графика отпусков;
- инструкции.

Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные виды локальных нормативных актов в соответствии с действующим нормативно-правовым регулированием.

10.8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

10.8.1. Решение о необходимости разработки проекта локального нормативного акта Учреждения вправе принять:

- руководитель (директор) Учреждения;

- коллегиальные органы управления Учреждением – Общее собрание работников, Педагогический совет.

10.8.2. Проект локального нормативного акта Учреждения вправе разработать:

- руководитель (директор) Учреждения;

- коллегиальные органы управления Учреждением – Общее собрание работников, Педагогический совет.

10.8.3. Локальные нормативные акты Учреждения в виде его приказов издаются непосредственно руководителем (директором) Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения подлежащие утверждению приказом, утверждаются приказом Учреждения, издаваемым руководителем (директором) Учреждения.

10.8.4. В тех случаях, когда при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), принятию локальных нормативных актов должна предшествовать процедура выявления, анализа и учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.8.4.1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, когда работодателю перед принятием решения необходимо учитывать мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), учет мнения представительного органа работников должен осуществляться в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

10.8.4.2. Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, соответствующий орган управления Учреждением направляет проект такого локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет обучающихся и (или) в Совет родителей.

Совет обучающихся и (или) Совет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта

направляет в соответствующий орган управления Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся и (или) Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего локальный нормативный акт принимается.

В случае, если Совет обучающихся и (или) Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо в случае, если от Совета обучающихся и (или) Совета родителей не поступило мотивированное мнение в установленный срок в соответствующий орган управления Учреждением, локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, принимается с учетом этих обстоятельств.

10.9. Порядок вступления в силу локальных нормативных актов Учреждения.

10.9.1. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу с даты, указанной в нем или в приказе, которым он утвержден.».

4.Раздел 12 изложить в следующей редакции:

«12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

12.1. Реорганизация Учреждения.

12.1.1. Учреждение реорганизуется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

12.1.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на образование.

12.2. Изменение типа Учреждения.

12.2.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

12.2.2. Изменение типа Учреждения (как бюджетного учреждения) в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Яшкинского муниципального округа.

12.2.3. Изменение типа Учреждения (как существующего бюджетного учреждения) в целях создания автономного учреждения осуществляется в

порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

12.3. Ликвидация Учреждения.

12.3.1. Учреждение ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

12.3.3. Ликвидация Учреждения (как юридического лица) считается завершенной, а Учреждение (как юридическое лицо) – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

12.4. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения.

12.4.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения вправе принять Учредитель.

12.4.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения (как муниципальной образовательной организации) допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.»

5.В разделе 13:

наименование и содержание изложить в следующей редакции:

«13. Утверждение Устава Учреждения. Внесение изменений (дополнений) в Устав Учреждения

13.1. Устав Учреждения, изменения (дополнения) в Устав Учреждения подлежат обсуждению на Общем собрании работников.

13.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений (дополнений) производится в порядке, установленном для утверждения уставов муниципальных образовательных организаций, внесения в них изменений (дополнений).

13.3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения (дополнения) утверждаются Учредителем (приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа).

13.4. Утвержденный Устав Учреждения, утвержденные изменения (дополнения) к нему подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.»