

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 июля 2024 года 444-п

**Об утверждении Устава**

**муниципального учреждения дополнительного образования Сенгилеевского центра детского творчества**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации Устава муниципального учреждения дополнительного образования Сенгилеевского центра детского творчества Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального учреждения дополнительного образования Сенгилеевского центра детского творчества (приложение).

2. Наделить полномочиями по осуществлению действий, направленных на проведение государственной регистрации новой редакции Устава муниципального учреждения дополнительного образования Сенгилеевского центра детского творчества, и выступать в качестве заявителя директора Прокудина Александра Леонидовича.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 01 ноября 2019 г. № 678-п «Об утверждении Устава муниципального учреждения дополнительного образования Сенгилеевского центра детского творчества».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Нуждину Н.В.

5.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его подписания.

Глава Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район» М. Н. Самаркин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район»

Ульяновской области

от 02 июля 2024 года №444-п

**УСТАВ**

**муниципального учреждения**

**дополнительного образования**

**Сенгилеевский центр детского творчества**

г. Сенгилей

2024г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
   1. Муниципальное учреждение дополнительного образования Сенгилеевский центр детского творчества (далее по тексту – Организация), является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основе лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.
   2. Настоящий Устав определяет правовое положение Организации, цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых дополнительных общеобразовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий; финансово-хозяйственную деятельность; порядок принятия локальных нормативных актов; порядок внесения изменений в Устав; реорганизацию и ликвидацию Организации.
   3. Организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
   4. Полное официальное наименование Организации: муниципальное учреждение дополнительного образования Сенгилеевский центр детского творчества. Сокращённое наименование Организации – Сенгилеевский ЦДТ.
   5. Место нахождения Организации:
      1. Юридический, почтовый адрес: 433380, Россия, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, пер. Октябрьский, д. 6.
      2. Фактический адрес: 433380, Россия, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, пер. Октябрьский, д. 6.

1.6.Статус Организации:

* + 1. Организационно-правовая форма Организации – муниципальное учреждение.
    2. Тип Организации – бюджетная.
    3. Тип образовательной организации – образовательная организация дополнительного образования.
  1. Учредителем Организации является муниципальное образование «Сенгилеевский район». Функции и полномочия Учредителя в отношении Организации осуществляет Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее по тексту - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, пл. им. 1 Мая, д. 2.

1.8.Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Сенгилеевский район».

Полномочия и функции собственника имущества Организации от имени муниципального образования «Сенгилеевский район» в установленном порядке осуществляет Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее – Собственник).

Собственник осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления.

1.9.Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.10.Организация имеет печать с полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.11.В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, а также настоящим Уставом и локальными актами Организации.

1. **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**
   1. Предметом деятельности Организации является реализация конституционного права гражданами Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.
   2. Целями деятельности Организации является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, отдыха, охраны и укрепления здоровья.

Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам направлена на:

2.2.1.Обеспечение духовно - нравственного, гражданско - патриотического воспитания обучающихся;

2.2.2.Формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

2.2.3.Удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;

2.2.4.Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;

2.2.5.Адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

2.2.6.Профессиональную ориентацию обучающихся;

2.2.7.Выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

2.2.8.Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. Организация выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.4.Основным видом деятельности Организации является образовательная деятельность по реализации:

2.4.1.Дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;

2.5.Организация вправе осуществлять, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.5.1.Организация летнего отдыха детей.

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

2.7.Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8.Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.9.Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в целях развития Организации, в целях повышения оплаты труда работников Организации.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**
   1. **Управление Организацией**
      1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
      2. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. Директор назначается на должность начальником Управления образования Администрации МО «Сенгилеевский район».
      3. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Организации и Педагогический совет.
      4. Права и обязанности директора Организации, его компетенция в области управления Организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Организации.
      5. Компетенция Директора:

* осуществление руководства Организацией в соответствии с действующим законодательством, Уставом Организации;
* обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной деятельности Организации;
* организация приёма обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Организации, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* определение стратегии, цели и задач развития Организации, принятие решения о программном планировании его работы, участии Организации в различных программах и проектах;
* организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* организация разработки и утверждение программы развития Организации (по согласованию с Учредителем);
* организация разработки и утверждение дополнительных общеразвивающих программ Организации;
* организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
* поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
* создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
* организация разработки, утверждение и обеспечение реализации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом, локальных нормативных актов;
* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся Организации;
* создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы Организации и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
* распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;
* в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
* утверждение структуры и штатного расписания Организации;
* решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;
* приём на работу работников Организации, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
* создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Организации;
* обеспечение установления заработной платы работников Организации, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
* принятие мер по обеспечению Организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Организации;
* организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
* создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в управлении Организацией;
* организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Организации, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
* планирование, координация и контроль работы педагогических и других работников Организации;
* обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;
* содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
* организация учёта и хранения в архивах документации Организации;
* привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
* обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Организации;
* обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Организации;
* организация работы по профилактике коррупционных нарушений в Организации;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;
* обеспечение соблюдения законности в деятельности Организации.
  + 1. Директор Организации обязан:
* обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;
* обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
* обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
* обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;
* обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
* не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Организации;
* обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, ином законном праве;
* обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;
* согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
* согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;
* согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность Директора и его заместителей;
* согласовывать с Учредителем внесение денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником или приобретенного Организацией за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);
* обеспечивать раскрытие информации об Организации, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии в соответствии с требованиями действующего законодательства;
* обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;
* обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;
* проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
* обеспечивать наличие мобильных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
* обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности Организации;
* принимать относящиеся к компетенции Организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
* выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район», а также решениями Учредителя.
  + 1. Директор имеет право:
* издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты, заключать от имени Организации договоры, соглашения и контракты;
* действовать без доверенности от имени У Организации и представлять интересы Организации в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;
* уполномочивать других лиц представлять интересы Организации посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
* запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно -­правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;
* приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Организацией, противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу, иным локальным нормативным актам Организации;
* имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.
  + 1. Директор несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации в соответствии с действующим законодательством.
  1. **Общее собрание работников Организации**
     1. Общее собрание работников Организации (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организацией. Общее собрание действует бессрочно.
     2. Членами Общего собрания являются все работники, для которых Организация является работодателем.
     3. Общее собрание созывается Директором по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за десять дней до его созыва. Работники Организации обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.
     4. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдаёт её в архив.
     5. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.
     6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрании.
     7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех работников Организации. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Организации.
     8. Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Общего собрания хранится в Организации и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Организации в соответствии с действующим законодательством.
     9. К компетенции Общего собрания относится:
* принятие решения об образовании представительного органа работников Организации;
* принятие коллективного договора;
* заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;
* принятие решения об определении численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Организации, избрание её членов;
* принятие решения об избирании представителей работников в Комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, иные комиссии Организации;
* выдвижение кандидатур работников Организации для представления к наградам и почетным званиям;
* согласование следующих локальных нормативных актов Организации:
* правил внутреннего трудового распорядка;
* порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
* локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Организации;
* локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);
* иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
  + 1. Общее собрание как коллегиальный орган управления Организацией не вправе выступать от имени Организации.
  1. **Педагогический совет Организации.**
     1. Педагогический совет Организации является коллегиальным органом управления Организацией. Педагогический совет действует бессрочно.
     2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Организации по трудовому договору. Председателем Педагогического совета является Директор. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора на учебный год.
     3. Педагогический совет работает по плану, утверждённому на его заседании.
     4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Организации объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.
     5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учётом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.
     6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
     7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Организации. Решения Педагогического совета своевременно доводятся Директором до сведения всех участников образовательных отношений.
     8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Директор. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.
     9. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
     10. Заседания Педагогического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Организации и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Организации в соответствии с действующим законодательством.
     11. Педагогический совет в пределах своей компетенции:
* согласовывает план работы Организации на учебный год;
* согласовывает дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые Организацией;
* принимает решения по всем вопросам, касающимся содержания образования;
* согласовывает следующие локальные нормативные акты:
* расписание занятий,
* годовой календарный учебный график;
* правила внутреннего распорядка обучающихся;
* положение о дисциплинарной ответственности обучающихся;
* локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
* локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
* локальный нормативный акт о документах обучающихся, подтверждающий их обучение в Организации;
* локальный нормативный акт, регламентирующий порядок зачёта Организацией результатов освоения дополнительных общеразвивающих программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
* локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Организации;
* локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;
* порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации);
* иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников;
* заслушивает отчеты представителей администрации и педагогических работников Организации по направлениям их деятельности;
* утверждает перечень видов представляемых платных дополнительных образовательных услуг;
* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправляемости Организации;
* принимает решение о переводе обучающихся на следующий год обучения;
* имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
  + 1. Педагогический совет как коллегиальный орган управления Организацией не вправе выступать от имени Организации.

1. **КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**
   1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания в Организации создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
   2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Организации.
   3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
   4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации.
2. **ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ.**
   1. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности технических работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники Организации).
   2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
   3. Права, обязанности и ответственность работников Организации устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
   4. Работники Организации имеют право на:
      1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
      2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
      3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
      4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
      5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
      6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
      7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
      8. Участие в управлении Организацией в предусмотренных настоящим Уставом и коллективным договором;
      9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
      10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
      11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
      12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством:
      13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
      14. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.
   5. Работники Организации обязаны:
      1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
      2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
      3. Соблюдать трудовую дисциплину;
      4. Выполнять установленные нормы труда;
      5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
      6. Бережно относиться к имуществу Организации и других работников;
      7. Незамедлительно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации.
   6. Работники Организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
3. **ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**.
   1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
   2. Локальные нормативные акты утверждаются Директором.
   3. При необходимости разработки локального нормативного акта Директор издаёт приказ о создании рабочей группы по его разработке. Данным приказом назначается ответственный за разработку, определяются срок разработки, срок направления проекта локального нормативного акта в коллегиальный орган управления Организацией для его согласования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и срок представления на утверждение Директору.
   4. В целях учёта мнения обучающихся Организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации, работников Организации при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов соответствующими коллегиальными органами управления Организацией.
   5. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Организацией, то сначала осуществляется согласование коллегиальным органом управления Организации, а затем его утверждение Директором.
   6. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления Организацией, то согласование осуществляется в следующем порядке:
      1. Согласование Педагогическим советом (если требуется);
      2. Согласование Общим собранием (если требуется).
   7. Председатель коллегиального органа управления Организацией не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта назначает заседание, на которое выносит вопрос о согласовании.
   8. Коллегиальный орган управления Организацией принимает решение:
      1. Согласовать проект локального нормативного акта и направить его Директору;
      2. Направить проект локального нормативного акта с приложением мотивированного мнения на доработку рабочей группе.
   9. В случае отсутствия необходимого решения коллегиального органа управления Организацией по вопросу, входящему в его компетенцию в сроки, установленные настоящим Уставом, Директор вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.
   10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИИ.**
   1. Организация в целях обеспечения образовательной деятельности наделяется на праве оперативного управления или ином законном праве имуществом, являющимся собственностью муниципального образования «Сенгилеевский район». Функции и полномочия по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за Организацией, осуществляет Собственник.
   2. Земельный участок закрепляется за Организацией на праве постоянного (бессрочного) пользования или ином законном праве.
   3. Организация несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Организации в этой части осуществляется Учредителем.
   4. Муниципальная собственность, закрепленная за Организацией, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и правовыми актами Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район», принятыми в пределах своих полномочий.
   5. Организация без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно.

* 1. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя.
  2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Директора и заместителя Директора Организации, может быть совершена Организацией только с предварительного одобрения Учредителя.
  3. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных из бюджета.
  4. При ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.
  5. Организация вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Если Организация сдает в аренду закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

* 1. Организация с согласия Учредителя и Собственника имеет право на основании договора предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.
  2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Организации осуществляется на основе региональных нормативов, установленных законом Ульяновской области.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Организации за счёт средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ульяновской области).

* 1. Учредитель формирует и утверждает для Организации муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются органом местного самоуправления «Сенгилеевский район».

Организация в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за нецелевое использование средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за достоверность предоставляемых Учредителю данных о расходовании средств субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и закрепленного особо ценного движимого имущества или приобретенного Организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Организация вправе сдавать в аренду имущество, указанное в предыдущем абзаце, только с согласия Учредителя и Собственника.

* 1. Организация осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  2. Организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
  3. Привлечение Организацией дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.
  4. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Организация осуществляет закупку товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Организация вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Организация ведёт отдельный учёт доходов, полученных в результате ведения данной деятельности.

Осуществление приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Организации, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

* 1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:
     1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного

управления или ином законном праве,

* + 1. Бюджетные поступления,
    2. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
    3. Средства, полученные от оказания платных услуг,
    4. Средства, полученные от приносящей доход деятельности,
    5. Иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.**
   1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Организацией в соответствии с действующим законодательством и утверждаются Учредителем.
   2. Вносимые в Устав изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется Постановлением Администрации МО «Сенгилеевский район».
   3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законом порядке.
2. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.**
   1. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Решение о ликвидации или реорганизации Организации независимо от органа, который это решение принимает, должно соответствовать действующему законодательству и правовым актам, предусматривающим ограничения по ликвидации, перепрофилированию, продаже, передаче с баланса на баланс муниципальных образовательных Организаций и запрещению их приватизации.
   2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
   3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Ульяновской области.

При ликвидации или реорганизации Организации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

* 1. Ликвидация Организации производится:
     1. По решению Учредителя;
     2. По решению суда, в случаях осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.
  2. Ликвидация Организации влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.
  3. При реорганизации Организации права и обязанности его переходят в зависимости от формы реорганизации к новым юридическим лицам или к другому юридическому лицу в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом.
  4. При ликвидации Организации его Устав и лицензия утрачивают силу.
  5. Учредитель при принятии решения о ликвидации Организации назначает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами Организации на период его ликвидации.
  6. Порядок ликвидации Организации и расчетов с кредиторами осуществляется в соответствии со статьями 63, 64 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Требования кредиторов Организации удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Российским законодательством может быть обращено взыскание.

* 1. При ликвидации или реорганизации Организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Имущество и денежные средства ликвидируемой Организации после расчётов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Организации остается в муниципальной собственности и используется в дальнейшем на цели развития образования.
  3. При ликвидации Организации документы по личному составу, а также архивные документы, сроки, хранения которых не истекли, передаются Организацией на хранение в архив Учредителя.
  4. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.