

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024702050669 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.02.2021 за ГРН 2214700038892



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5A058D00BEAC6AA747CAA6EAE910939D
Владелец: Литвинова Екатерина Владимировна
ИФНС России по Выборгскому району Ленинградской области
Действителен: с 28.01.2021 по 28.01.2022

Приложение
к постановлению администрации
Волховского муниципального района
от 8 февраля 2021 г. № 260

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Волховского муниципального района
Ленинградской области



А.В. Брицун

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования –
Центр информационных технологий»
(новая редакция)

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

I. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий», в дальнейшем именуемое «Учреждение», признается некоммерческой унитарной организацией.

1.2 Наименования Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования – Центр информационных технологий»;

сокращенное – МБУДО «Центр информационных технологий».

1.3 Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.4 Тип учреждения в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – бюджетное учреждение дополнительного образования.

1.5 Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ленинградская область, г. Волхов, ул. Володарского, д. 3Б.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 187450, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Волхов, ул. Володарского 3Б.

1.6 Учредителем и Собственником Учреждения является Волховский муниципальный район Ленинградской области (далее – Волховский муниципальный район).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Волховского муниципального района осуществляет Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель).

Учредитель является собственником имущества. На имущество, закрепленное собственником за учреждением и приобретенное учреждением по иным основаниям, МБУДО «Центр информационных технологий» приобретает право оперативного управления в соответствии с п.1 статьи 123.21 Гражданского кодекса РФ.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитету по образованию администрации Волховского муниципального района (далее – Комитет по образованию) в пределах переданных Комитету по образованию полномочий в отношении Учреждения.

1.7 Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Волховского района, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.8 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9 Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10 Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.11 Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Волховского муниципального района.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

2.2 Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, художественной, социально-гуманитарной направленности.

2.3 Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- организация питания учащихся;
- организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций,

соревнований, экскурсий;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, курсов повышения квалификации;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- проведение оздоровительных соревнований и мероприятий, культурно-массовых праздников;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- пользование библиотечным фондом Учреждения гражданами, если они не являются учащимися или работниками Учреждения;
- реализация творческих работ, выполненных учащимися и работниками Учреждения;
- услуги по организации и проведению мероприятий;
- диагностика, ремонт, настройка и сервисное обслуживание компьютерной техники и учебного оборудования.

2.5. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

III. Права и обязанности учащихся и работников Учреждения

3.1. Учащимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Обязанности учащихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

3.4. Педагогические работники Учреждения:

Пользуются академическими правами и свободами, установленными

частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

немедленно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.9. Правовой статус (права, обязанности, ответственность) административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплён в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

3.10. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Центра.

4.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волховского муниципального района;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- выделение средств на приобретение имущества;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением,

и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

дача согласия на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

- осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления

детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством;

- проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- согласование программы развития Учреждения;

- перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

- перевод по заявлению совершеннолетних учащихся, несовершеннолетних учащихся по заявлению их родителей (законных представителей), в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Волховского муниципального района.

Срок полномочий директора Учреждения устанавливается трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор

Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в Комитете финансов Волховского муниципального района Ленинградской области;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

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

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, 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 ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ленинградской области

(в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.5. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.5.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.5.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.5.3. Общее собрание работников Учреждения действует неопределенный срок и собирается не реже двух раз в год.

4.5.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

4.5.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.6. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.6.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение направлений научно-методической работы;

- решение вопросов перевода учащихся на следующий год обучения;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения учащегося за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- рассмотрение индивидуальных учебных планов учащихся;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения; определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6.2. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.6.3. Педагогический совет действует неопределенный срок. Председатель педагогического совета и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.6.4. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.7. Компетенция совета Центра, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.7.1. Компетенция совета Центра:

- рассмотрение по представлению директора Учреждения программы развития Учреждения;
- внесение директору Учреждения предложений в части:
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.7.2. Совет Центра может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) совершеннолетних учащихся.

4.7.3. Совет Центра состоит из избираемых членов, представляющих учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав совета Центра по должности.

По решению совета Центра в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию

Учреждения (кооптированные члены совета Центра), а также представители иных органов Учреждения.

4.7.4. Общая численность совета Центра – 9 человек.

Количество членов совета Центра из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов совета Центра. Количество членов совета Центра из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета Центра.

Остальные места в совете Центра занимают: директор Учреждения, представители учащихся 14-17 лет, кооптированные члены совета Центра. По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Центра (кооптированные члены совета Центра).

4.7.5. Совет Центра действует неопределенный срок. Состав совета Центра утверждается приказом Учреждения.

4.7.6. Члены совета Центра из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.7.7. В состав совета Центра могут входить учащиеся 14 - 17 лет по рекомендации педагогического совета.

4.7.8. Члены совета Центра из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.7.9. Члены совета Центра избираются сроком на три года, за исключением членов совета Центра из числа родителей и учащихся, которые избираются сроком на один год.

4.7.10. Совет Центра считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Центра.

4.7.11. В случае выбытия избранного члена совета Центра до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Центра.

4.7.12. Совет Центра возглавляет председатель, избираемый на три года членами совета Центра из их числа.

4.7.13. Члены совета Центра из числа работников Учреждения и учащихся не могут быть избраны председателем совета Центра.

4.7.14. Совет Центра вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.7.15. Председатель совета Центра организует и планирует его работу, созывает заседания совета Центра и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Центра.

4.7.16. В случае отсутствия председателя совета Центра его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Центра.

4.7.17. Для ведения текущих дел члены совета Центра назначают секретаря совета Центра, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Центра.

4.7.18. Очередные заседания совета Центра проводятся в соответствии с планом работы совета Центра, как правило, не реже одного раза в год.

4.7.19. Внеочередное заседание совета Центра проводится по решению председателя совета Центра или директора Учреждения. Совет Центра также может созываться по инициативе органов местного самоуправления Волховского муниципального района или не менее чем одной трети от числа членов совета Центра.

4.8. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.9. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения, а также не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не относящимся к их компетенции.

4.10. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов:
разработка проекта локального нормативного акта;
обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
принятие локального нормативного акта соответствующим органом управления Учреждения;
утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета учащихся (при

его наличии), совета родителей (при его наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.4. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Учреждения самостоятельно.

5.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

VI. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

6.1. Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения и (или) Учредителя.

6.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

6.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц.

6.4. Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Волховского муниципального района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Волховского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Волховского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Комитете финансов Волховского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

7.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Учредителем, полномочия органов местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.



государственное бюджетное учреждение
Ленинградской области
«Федеральный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Филиал «Волховский»
Адрес: ЛО, г. Волхов, ул. Авиационная, д. 72
Составлено: 06.06.2018 г. 10 час. 10 мин.
Уполномоченный работник:
В.Г. Тимофеева
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ
С.А.О.
ТИМОФЕЕВА В.Г.



М.П.
подпись
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ
ТИМОФЕЕВА В.Г.

Прошито и скреплено печатью
18 (восемнадцать) лист 66
Уполномоченный работник

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА