

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902398488 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.03.2023 за ГРН 2235900175840



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 07517A0BD08399F186A90F9A385C3D99  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Заместитель начальника отдела  
Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

**УТВЕРЖДЕН**  
**распоряжением начальника**  
**управления образования**  
**администрации Пермского**  
**муниципального округа**  
**Пермского края**  
**от «13» марта 2023 г. № 27**

**У С Т А В**  
**муниципального автономного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детско-юношеский центр «Импульс»**  
**(в новой редакции)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Импульс» (далее – Учреждение) является муниципальным гражданским светским некоммерческим образовательным учреждением. Учреждение создано в соответствии с постановлением главы местного самоуправления Пермского района от 04 июня 1993 г. № 376 «О реорганизации детской юношеской спортивной школы и Усть-Качкинского клуба физической подготовки». Впоследствии учредительные документы были изменены постановлениями главы муниципального образования Пермский район от 11 апреля 2001 г. № 417 «О переименовании Муниципального образовательного учреждения Центр физической культуры в Муниципальное образовательное учреждение Детско-юношеский центр дополнительного образования», от 17 ноября 2003 г. № 1873 «О переименовании Муниципального образовательного учреждения Центр физической культуры», от 21 июня 2006 г. № 2236 «О реорганизации образовательного учреждения «Центр дополнительного образования для детей», постановлениями главы Пермского муниципального района от 31 августа 2006 г. № 2956 «Об утверждении Устава МОУ ДЮЦ», от 28 ноября 2011 г. № 4121 «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр дополнительного образования для детей»; приказами начальника управления образования администрации Пермского муниципального района от 18 января 2013 г. года № 54/1 «О переименовании учреждения», от 14 февраля 2013 г. № 124 «Об утверждении новой редакции устава», от 16 декабря 2015 г. № 477 «О смене наименования и утверждении новой редакции Устава», от 08 ноября 2017 г. № 405 «Об утверждении новой редакции Устава МАОУДО «ДЮЦ «Импульс». С 10 мая 2022 г. Пермский муниципальный район преобразован путем создания Пермского муниципального округа Пермского края в соответствии с Законом Пермского края от 29 апреля 2022 г. № 75-ПК «Об образовании нового муниципального образования Пермский муниципальный округ Пермского края». На основании постановления администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 11 января 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-4 «О возложении функций и полномочий

учредителя в отношении муниципальных учреждений, предприятий и организаций» функции и полномочия учредителя Учреждения возложены на управление образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края. Устав в новой редакции утвержден распоряжением начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 13 марта 2023 г. № 27.

Учреждение является полным преемником всех прав и обязанностей Муниципального образовательного учреждения «Центр дополнительного образования для детей» в соответствии с постановлением главы муниципального образования Пермский район Пермской области от 21 июня 2006 г. № 2236 «О реорганизации образовательного учреждения «Центр дополнительного образования для детей».

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – автономное. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Импульс».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУДО «ДЮЦ «Импульс»

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Пермский муниципальный округ Пермского края (далее – Пермский муниципальный округ). Полномочия и функции от имени учредителя осуществляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края (далее – администрация муниципального округа) в лице управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является Пермский муниципальный округ Пермского края. Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края в лице комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Комитет).

1.6. Полномочия и функции Учредителя регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

1.7. Учредитель в рамках своей компетенции осуществляет, в том числе следующие функции:

1.7.1. ведет кадровое делопроизводство в отношении директора Учреждения;

1.7.2. готовит предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

1.7.3. осуществляет процедуру реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

1.7.4. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

1.7.5. представляет Наблюдательному совету предложения по вопросам, указанным в настоящем Уставе;

1.7.6. принимает окончательную резолюцию по решению педагогического совета Учреждения, с которым не согласен директор Учреждения;

1.7.7. устанавливает муниципальное задание Учреждению, формирует для него систему качественных и количественных показателей;

1.7.8. контролирует экономическую и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

1.7.9. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

1.7.10. осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.8. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Пермского муниципального округа, печать с изображением герба Пермского муниципального округа, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансовой деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Местонахождение, почтовый/электронный адрес Учреждения: 614530, Российская Федерация, Пермский край, Пермский муниципальный округ, с. Фролы, ул. Светлая, д. 2, [impuls@dou.permkrai.ru](mailto:impuls@dou.permkrai.ru).

1.12. Свою деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение осуществляет на базах муниципальных образовательных организаций Пермского муниципального района по адресам, указанным в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом Пермского муниципального округа Пермского края, решениями Думы Пермского муниципального округа Пермского края, правовыми актами администрации муниципального округа, настоящим Уставом, а также своими локальными нормативными актами.

1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих

ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.19. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ), иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, также нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.20. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определены Законом об образовании в РФ.

1.21. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье своих работников при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.22. Учреждение также отвечает за:

1.22.1. адекватность применяемых форм, методов и средств в организации и осуществлении образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;

1.22.2. оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

1.22.3. выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

1.22.4. выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании обучающихся Учреждения;

1.22.5. иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

1.23.1. создавать другие некоммерческие организации и вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов);

1.23.2. участвовать в международных, всероссийских, региональных и окружных конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

1.23.3. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы образовательной деятельности;

1.23.4. в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности.

1.24. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Также Учреждение само осуществляет обучение педагогических и иных работников навыкам оказания первой помощи.

1.25. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения Пермского края. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти Пермского края, в медицинской организации. Для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Взаимоотношения Учреждения и медицинской организации регулируются соответствующими договорами о безвозмездном предоставлении медицинских услуг и безвозмездного пользования имуществом Учреждения.

1.26. Педагогические работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения, профессиональную гигиеническую подготовку и

аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.27. Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

1.28. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.29. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.30. В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Пермского муниципального округа по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Пермского края).

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

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

2.3.2. удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

2.3.3. формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

2.3.4. обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

2.3.5. выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

2.3.6. профессиональная ориентация обучающихся;

2.3.7. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

2.3.8. социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.3.9. формирование общей культуры обучающихся;

2.3.10. удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации,

осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ:

– дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей, относящиеся к дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с задачами, для достижения которых оно создано:

2.6.1. организует и проводит массовые досуговые мероприятия в сфере образования Пермского муниципального округа;

2.6.2. оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

2.6.3. оказывает платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги;

2.6.4. сдает в аренду имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа;

2.6.5. обеспечивает отдых и оздоровление обучающихся в лагере досуга и отдыха с круглосуточным пребыванием детей на базе стационарных организаций отдыха и оздоровления.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Деятельность Учреждения организуется в строгом соответствии с действующими в Российской Федерации санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (далее – санитарные правила), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 № 629 (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности).

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Окончание учебного года регламентируется каждой реализуемой Учреждением дополнительной общеобразовательной

программой. При этом Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.4. В каникулярное время в порядке, установленном действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа, дополнительными общеобразовательными программами, Учреждение обеспечивает деятельность лагерей досуга и отдыха с круглосуточным пребыванием на базе стационарных организаций отдыха и оздоровления, реализуя профильные образовательные программы.

3.5. Учреждение организует образовательную деятельность в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющихся основным составом объединения (клуб, секция, кружок, лаборатория, студия, творческий коллектив, ансамбль, театр) (далее – объединение), а также индивидуально.

3.6. Деятельность объединений по реализации дополнительных общеобразовательных программ на базе муниципальных образовательных организаций Пермского муниципального округа осуществляется на основании заключенных договоров безвозмездного пользования имуществом и совместной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.7. Учреждение может организовывать образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами.

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

3.8. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, которые проживают на территории Пермского муниципального округа, и имеют право на получение дополнительного образования. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме на обучение за счет средств бюджета Пермского муниципального округа. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится на условиях, определенных локальным нормативным актом, принятым педагогическим советом и утвержденным приказом директора Учреждения.

3.9. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, принятым педагогическим советом Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.



3.10. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Продолжительность занятий в объединениях устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.11. Обучение в Учреждении может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах обучения с учетом потребностей, возможностей обучающихся, по желанию совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.12. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.13. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.14. Образовательная деятельность в Учреждении организуется по 5-дневной и/или 6-дневной учебной неделе. Продолжительность учебной недели в конкретном учебном году определяется для каждого объединения в соответствии с реализуемой дополнительной общеобразовательной программой и расписанием занятий, которые до начала учебного года утверждаются директором Учреждения.

3.15. Режим и график работы Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом, согласованным Управляющим советом и утвержденным приказом директора Учреждения.

3.16. Занятия, направленность которых предусматривает трудовую деятельность, организуются и проводятся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

3.17. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.19. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные, самостоятельные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.20. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Учреждение организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.21. Соответствующими локальными нормативными актами, согласованными педагогическим советом и утвержденными директором Учреждения, определяются формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

3.22. Промежуточная аттестация представляет собой форму контроля и проверки уровня индивидуального освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы, в том числе отдельной ее части.

3.23. Обучающиеся, освоившие дополнительные общеобразовательные программы учебного года, успешно прошедшие установленную промежуточную аттестацию, переводятся решением педагогического совета Учреждения на следующий уровень обучения по дополнительной общеобразовательной программе. Таким обучающимся могут выдаваться документы и/или знаки об обучении по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым Учреждением, по образцу, самостоятельно установленному Учреждением соответствующим локальным нормативным актом, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.24. Для оценки степени и уровня освоения обучающимися всего объема дополнительной общеобразовательной программы Учреждение проводит итоговую аттестацию, порядок и периодичность которой устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, согласованным педагогическим советом и утвержденным директором Учреждения.

3.25. Обучающимся, освоившим в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы всего установленного этими программами периода обучения, успешно прошедшими установленную этими программами итоговую аттестацию, могут выдаваться итоговые документы об обучении и/или знаки об обучении по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым Учреждением, по образцу, самостоятельно установленному Учреждением соответствующим локальным нормативным актом, утвержденном приказом директора Учреждения.

3.26. Обучающимся, не прошедшим установленной дополнительной общеобразовательной программой промежуточной и/или итоговой аттестации, документы и/или знаки об обучении не выдаются. При этом такие обучающиеся допускаются к последующему обучению по дополнительным общеобразовательным программам.

3.27. Учреждение осуществляет индивидуальный учет обучающихся и результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

3.28. В Учреждении в целях обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам

данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и/или электронными учебными изданиями (включая учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по реализуемым Учреждением дополнительным общеобразовательным программам.

3.29. В Учреждении самостоятельно устанавливаются нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями, в расчете на одного обучающегося по дополнительной общеобразовательной программе, в соответствии с утвержденным директором Учреждения локальным нормативным актом.

3.30. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

3.31. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении, в том числе конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, которое согласуется общим собранием работников Учреждения и управляющим советом Учреждения.

3.32. К обучающимся в зависимости от осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении относятся лица, осваивающие в Учреждении реализуемые им дополнительные общеобразовательные программы, а также дополнительные платные образовательные программы.

3.33. Прием на обучение в Учреждение по дополнительным общеобразовательным программам, а также по дополнительным программам с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами проводится на условиях, определенных соответствующим локальным нормативным актом, принятым педагогическим советом и утвержденным приказом директором Учреждения.

3.34. Основанием возникновения образовательных отношений с обучающимися является приказ директора Учреждения о приеме на обучение в Учреждение. Приказ директора издается в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а для оказания дополнительных платных образовательных услуг на основании заключенного договора.

3.35. Обязанности обучающихся, их академические права, меры социальной поддержки и стимулирования, а также иные права определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему

локальными нормативными актами Учреждения. Обучающиеся имеют право участвовать в управлении Учреждением по достижении возраста 14 лет, будучи выбранными в состав Управляющего совета Учреждения.

3.36. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

3.36.1. в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной программе, а также по дополнительной платной образовательной программе;

3.36.2. досрочно по основаниям, установленным подпунктами пункта 3.37 настоящего Устава.

3.37. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.37.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.37.2. по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.37.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.38. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.39. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по дополнительной общеобразовательной программе или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Учреждением.

3.40. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.41. Права и обязанности родителей (законных представителей) определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на участие в управлении Учреждением, будучи избранными в состав Управляющего совета.

3.42. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Законом об образовании в РФ и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.43. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат действующему законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под подпись работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.44. В Учреждении утвержденным штатным расписанием предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и рабочих.

3.45. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.46. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие на это право в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа.

3.47. Для поступления на работу в Учреждение представляются документы, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения.

3.48. Работник Учреждения может быть отстранен от работы (не допущен к работе) по приказу директора Учреждения в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.49. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими локальными нормативными актами, регулирующими деятельность данного работника в Учреждении.

3.50. Права, свободы, социальные гарантии, ответственность и обязанности работников Учреждения определены действующим законодательством о труде Российской Федерации, Законом об образовании в РФ, а также локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему

законодательству Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.51. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация. Аттестацию педагогические работники проходят один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.52. Педагогические работники по желанию могут проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

3.53. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом от 12 января 1997 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности.

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

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

4.4. Директор назначается и освобождается от должности приказом Учредителя по согласованию с главой муниципального округа – главой администрации Пермского муниципального округа. С директором Учредитель подписывает в соответствии с процедурами, установленными действующим трудовым законодательством Российской Федерации, срочный трудовой договор сроком до 5 (пяти) лет.

4.5. Директор Учреждения проходит аттестацию в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

4.6.1. действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы во всех судебных, государственных и муниципальных

органах власти, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.6.2. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

4.6.3. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

4.6.4. распоряжается денежными средствами Учреждения в соответствии с действующими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.5. организует кадровое делопроизводство в Учреждении;

4.6.6. заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

4.6.7. распределяет должностные обязанности работников и учебную нагрузку педагогических работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

4.6.8. утверждает режим и график работы Учреждения;

4.6.9. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

4.6.10. организует разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом, утверждает их своими приказами;

4.6.11. утверждает управленческую и организационную структуры Учреждения;

4.6.12. утверждает штатное расписание Учреждения;

4.6.13. устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе должностные оклады и базовую основную часть заработной платы, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.14. назначает руководителей профессиональных и творческих объединений, секретаря педагогического совета;

4.6.15. утверждает приказом реализуемые в Учреждении дополнительные общеобразовательные программы, прошедшие согласование педагогическим советом Учреждения;

4.6.16. предоставляет годовую и квартальную бухгалтерскую отчетность Учреждения и иные отчетные и информационные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

4.6.17. подписывает совместно с уполномоченным надлежащим образом представителем работников Учреждения коллективный договор;

4.6.18. подписывает и представляет Учредителю отчет о результатах самообследования;

4.6.19. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников;

4.6.20. осуществляет решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Наблюдательного совета, Управляющего совета и Учредителя.

4.7. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

4.7.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;

4.7.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

4.7.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

4.7.4. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

4.7.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

4.7.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

4.7.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

4.7.8. организацию и проведение специальной оценки условий труда рабочих мест Учреждения за счет средств Учреждения в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения несет полную ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения.

4.9. Свои решения директор Учреждения принимает в форме издаваемых приказов по Учреждению.

4.10. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

4.11. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, педагогический совет.

4.12. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Директор Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и/или судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло



причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

4.13. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю или иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14. Наблюдательный совет Учреждения создается приказом Учредителя в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения, которое оформляется соответствующим приказом.

4.15. В состав Наблюдательного совета входят:

4.15.1. представители Учредителя;

4.15.2. представители Комитета;

4.15.3. представители работников Учреждения, делегированные решением общего собрания работников Учреждения;

4.15.4. представители общественности, имеющие заслуги в области образования, делегированные решением общего собрания работников Учреждения.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать 1/3 от установленного числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей Учредителя должно составлять не менее половины из числа представителей органа местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать 1/3 от установленного числа членов Наблюдательного совета.

4.16. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

4.17. Ограничения при назначении в члены Наблюдательного совета:

4.17.1. директор Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

4.17.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

4.17.3. одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.18. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.19. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от установленной численности. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать председателя.

4.20. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, представляет на них, организует ведение протокола, подписывает решения наблюдательного совета, контролирует выполнение принятых на заседании наблюдательного совета решений.

4.21. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Наблюдательного совета.

4.22. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников учреждения.

4.23. Компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

4.23.1. Наблюдательный совет рассматривает и дает рекомендации по следующим вопросам:

4.23.1.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.23.1.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств, структурных подразделений;

4.23.1.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.23.1.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.23.1.5. по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.23.1.6. предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается органом местного самоуправления.

4.23.2. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение по следующим вопросам:

4.23.2.1. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.23.2.2. предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

4.23.3. Наблюдательный совет рассматривает и утверждает следующие документы Учреждения:

4.23.3.1. положение о закупке товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд Учреждения.

4.23.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и принимает решения, обязательные для исполнения директором Учреждения, по следующим вопросам:

4.23.4.1. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.23.4.2. о совершении крупных сделок;

4.23.4.3. о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Решение о совершении крупной сделки принимается Наблюдательным советом в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Процент крупной сделки определяется в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации.

Сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, признается сделка, в совершении которой имеется заинтересованность членов Наблюдательного совета, директора Учреждения и его заместителей, их супругов (в том числе бывших), родителей, бабушек, дедушек, детей, внуков, полнородных и неполнородных братьев и сестер, а также двоюродных братьев и сестер, дядей, тетей (в том числе братьев и сестер усыновителей этого лица), племянников, усыновителей, усыновленных, являющихся в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеющих (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью долей либо являющихся единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в

сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем; занимающим должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.24. Рекомендации, заключения и утверждения по вопросам, указанным во всех случаях, кроме указанных в подпунктах 4.23.4.1, 4.23.4.2, 4.23.4.3 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.23.4.1 и 4.23.4.2, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.23.4.3, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки.

4.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.28. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.29. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи.

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.29.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

4.29.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

4.29.3. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от установленного числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

4.29.4. секретарь Наблюдательного совета информирует его членов о дате, времени, месте проведения очного заседания (или используемых для проведения заседания средствах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или видеоконференцсвязи) и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета;

4.29.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения (или об используемых для проведения заседания средствах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи) и на заседании присутствует более половины членов от установленной численности; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

4.29.6. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.29.7. возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования; заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.29.8. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

4.29.9. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя;

4.29.10. до избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.30. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования:

4.30.1. заседание Наблюдательного совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Наблюдательного совета или директора Учреждения;

4.30.2. всем членам Наблюдательного совета по каналам электронной связи и/или на бумаге не позднее трех дней до начала заочного голосования Учреждением направляется уведомление;

4.30.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Наблюдательного совета;

4.30.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

4.30.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Наблюдательного совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.30.6. в случае если хоть один из членов Наблюдательного совета проголосовал против проведения заседания Наблюдательного совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Наблюдательного совета;

4.30.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета всем его членам Учреждением направляется бюллетень заочного голосования;

4.30.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.30.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Наблюдательного совета в Учреждение или секретарю Наблюдательного совета для оформления протокола.

4.31. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Наблюдательного совета.

4.32. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания не позднее пяти дней после его проведения подписывается председателем Наблюдательного совета. Протокол первого заседания Наблюдательного совета составляется, подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и в течение двух рабочих дней после заседания Наблюдательного совета направляется Учредителю.

4.33. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.34. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета, а также лицам, наделенным соответствующими полномочиями.

4.35. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия работников Учреждения в управлении Учреждением осуществляются общим собранием работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.36. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания общего собрания проводятся не реже двух раз в год. Заседание общего собрания может проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи. Решение о созыве общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за пять дней до проведения заседания общего собрания, и оформляется соответствующим приказом директора Учреждения. С приказом о созыве общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

4.37. Для процедуры ведения заседания общего собрания на каждом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании. Выборы

председателя производится открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.38. Для ведения протокола на каждом заседании общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании. Выборы секретаря производятся открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.39. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.40. Компетенции общего собрания:

4.40.1. принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также его новой редакции;

4.40.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

4.40.3. разработка, обсуждение, согласование и представление на утверждение директору правил пользования библиотеками и образовательными, методическими, информационными ресурсами, а также порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

4.40.4. согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

4.40.5. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

4.40.6. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

4.40.7. делегирование кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от работников Учреждения и представителей от общественности, имеющих заслуги в области образования;

4.40.8. выдвижение и выбор кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от работников Учреждения;

4.40.9. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

4.40.10. контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

4.40.11. контроль над выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

4.40.12. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора.

4.41. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. На заседании общего собрания ведется протокол. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.42. Управляющий совет – это коллегиальный орган управления Учреждением, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей администрации и работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов и кооптации.

4.43. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Управляющего совета. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.44. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

4.45. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, являющегося представителем работников Учреждения, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Управляющего совета.

4.46. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителей работников учреждения.

4.47. Управляющий совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа членов Управляющего совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.48. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один год.

4.49. Численность Управляющего совета Учреждения составляет не менее 9 и не более 25 членов.

4.50. В Управляющий совет входят:



4.50.1. Родители (законные представители) обучающихся в количестве не менее  $\frac{1}{3}$  и не более половины установленного числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей); информация о дате и времени проведения собрания (конференции) не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»; выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся.

4.50.2. Работники Учреждения в количестве, не превышающем  $\frac{1}{4}$  от установленного числа членов Управляющего совета, из которых не менее  $\frac{2}{3}$  должны являться педагогическими работниками.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения выбираются общим собранием.

4.50.3. Представители от обучающихся старше 14 лет в количестве не менее трех.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся, достигших возраста 14 лет; информация о дате и времени проведения собрания (конференции) не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) обучающихся, достигших возраста 14 лет.

4.50.4. Граждане в количестве не более двух, привлеченные к участию в Управляющем совете путем кооптации, под которой понимается введение в состав Управляющего совета новых членов (выбранные из числа граждан, чьи дети не посещают Учреждение, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц) без проведения выборов.

Процедура кооптации проводится на первом заседании вновь избранного состава Управляющего совета один раз в три года из числа кандидатур, предложенных администрацией Учреждения и/или членами Управляющего совета. От кооптированных кандидатур в состав Управляющего совета заранее получают письменные согласия о возможном членстве в Управляющем совете Учреждения, решение о кооптации принимается в соответствии с процедурой принятия решений Управляющего совета, установленной настоящим Уставом.

4.50.5. Не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся работники, дети которых обучаются в Учреждении.

4.50.6. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности от работников.

4.51. Компетенции Управляющего совета Учреждения:

4.51.1. определение основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.51.2. согласование программы развития Учреждения, прошедшей предварительное согласование Учредителем;

4.51.3. рассмотрение жалоб и заявлений совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

4.51.4. предоставление ходатайств при наличии оснований перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с директором Учреждения;

4.51.5. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;

4.51.6. предоставление ходатайств при наличии оснований перед директором о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником Учреждения;

4.51.7. внесение директору предложений о поощрении работников Учреждения;

4.51.8. заслушивание не реже одного раза в год отчета директора Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;

4.51.9. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями образовательной деятельности в Учреждении и на его территории;

4.51.10. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.51.11. разработка, принятие и внесение рекомендаций Учредителю и директору Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным к компетенции Управляющего совета настоящим Уставом;

4.51.12. согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность филиалов и структурных подразделений Учреждения.

4.52. Заседания Управляющего совета может проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

4.53. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.54. Порядок проведения заседаний Управляющего совета:

4.54.1. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

4.54.2. секретарь Управляющего совета информирует его членов о конкретной дате, времени, месте проведения очного заседания (или используемых для проведения заседания средствах информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и/или видеоконференцсвязи) и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Управляющего совета, рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки;

4.54.3. заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения, если на заседании присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены; передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается;

4.54.4. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Управляющего совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.54.5. по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, указанным в пунктах 4.51.5, 4.51.7 настоящего Устава, возможно принятие решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования;

4.54.6. каждый член Управляющего совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета;

4.54.7. первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается по требованию директора Учреждения;

4.54.8. до избрания председателя Управляющего совета на заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.55. Порядок проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования:

4.55.1. заседание Управляющего совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Управляющего совета или директора Учреждения;

4.55.2. всем членам Управляющего совета по каналам электронной почты и/или на бумаге не позднее трех рабочих дней до начала заочного голосования секретарем Управляющего совета направляется уведомление;

4.55.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Управляющего совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Управляющего совета;

4.55.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

4.55.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Управляющего совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.55.6. в случае если хоть один из членов Управляющего совета проголосовал против проведения заседания Управляющего совета в форме (порядке) заочного

голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Управляющего совета;

4.55.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Управляющего совета всем его членам направляется бюллетень заочного голосования;

4.55.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.55.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Управляющего совета в Учреждение или секретарю Управляющего совета для оформления протокола.

4.56. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Управляющего совета.

4.57. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.58. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.59. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.60. В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет.

4.61. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета Учреждения могут входить только штатные работники Учреждения. Персональный состав педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

4.62. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения. Он своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

4.63. Во время отсутствия директора работой педагогического совета руководит заместитель директора, имеющий на это полномочия в соответствии со своей должностной инструкцией.

4.64. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.65. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

4.66. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения, но не реже четырех раз в год. Заседание Педагогического совета может проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи. Не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания педагогического совета, решение директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении, а также по каналам электронной связи, доступным всем членам педагогического совета.

4.67. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.68. Компетенция педагогического совета:

4.68.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

4.68.1.1. правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся, требования к одежде обучающихся;

4.68.1.2. правила приема обучающихся в Учреждение;

4.68.1.3. график работы Учреждения и режим занятий обучающихся;

4.68.1.4. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.68.1.5. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

4.68.1.6. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и/или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

4.68.1.7. нормы профессиональной этики педагогических работников;

4.68.1.8. порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы;

4.68.1.9. порядок и программы оказания дополнительных платных образовательных услуг;

4.68.1.10. порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими дополнительные общеобразовательные программы или получающими платные образовательные услуги;

4.68.2. обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

4.68.3. организация разработки, согласование и предложение на утверждение директору Учреждения дополнительных общеобразовательных программ, программ дополнительных платных образовательных услуг;

4.68.4. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4.68.5. представление педагогических работников к поощрениям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального округа, локальными нормативными актами Учреждения;

4.68.6. вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.68.7. вынесение решения о переводе обучающихся на следующий уровень обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

4.68.8. вынесение решения о формировании комиссии и сроке повторного прохождения промежуточной и/или итоговой аттестации обучающихся, предусмотренной дополнительными общеобразовательными программами;

4.68.9. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;

4.68.10. определение форм, периодичности, порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

4.69. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.70. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее половины списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Учреждения после утверждения их директором Учреждения.

4.71. Решения заседания педагогического совета оформляются протоколом не позднее трех рабочих дней после проведения заседания, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.71.1. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.71.2. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4.72. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

4.73. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

4.74. В целях оперативного управления и реализации решений педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора Учреждения. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в полгода.

4.75. Полномочия по учету мнения работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, передаются действующему в Учреждении профессиональному союзу, в лице профсоюзного комитета (профкома), являющегося представительным органом работников Учреждения.

4.76. Состав, порядок формирования и работы профессионального союза регламентируется трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

4.77. Учет мнения работников при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего их права и законные интересы, осуществляется в случаях и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

4.78.1. создаются советы обучающихся;

4.78.2. создаются советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Данные органы управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.

4.79. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

4.79.1. перед утверждением директором локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор Учреждения

направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет обучающихся, в советы (комитеты) родителей (законных представителей) обучающихся (далее – советы обучающихся и родителей) с соответствующим сопроводительным письмом;

4.79.2. советы обучающихся и родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

4.79.3. в случае если советы обучающихся и родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт;

4.79.4. в случае если советы обучающихся или родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

4.79.5. в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из советов обучающихся и родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.79.6. при недостижении согласия во время дополнительных консультаций с советом обучающихся и родителей, директор оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный нормативный акт.

## **5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пермского муниципального округа.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

5.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные



средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Комитетом целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.8.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.8.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

5.8.3. иные источники, закрепленные настоящим Уставом и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств.

5.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.

5.11. Используя имущество, Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Порядок самостоятельного распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается соответствующим нормативным правовым актом Пермского муниципального округа.

5.12. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.13. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование.

5.14. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя и Комитета.

5.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого 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.

5.16. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Комитета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.18. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального округа. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией муниципального округа в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.19. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.20. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.21. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Наблюдательного совета Учреждения. Понятия крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, даны в п. 4.23.4.3 настоящего Устава.

5.22. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.23. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.23.1. эффективно использовать имущество;

5.23.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.23.3. обеспечить сохранность имущества;

5.23.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.23.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

5.24. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, при согласовании с Учредителем и Комитетом.

5.25. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.26. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.27. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.28. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.29. Комитет по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем или собственником на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

5.30. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности.

5.31. Учреждение вправе направлять в Комитет согласованные с Учредителем предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

## **6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, в порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа, в соответствии с общероссийскими базовыми

(отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Пермского муниципального округа.

6.6. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

6.7.1. предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных настоящим Уставом услуг;

6.7.2. добровольных пожертвований и целевых взносов физических и/или юридических лиц, в том числе иностранных граждан и/или иностранных юридических лиц;

6.7.3. сдачи в аренду имущества Учреждения.

6.8. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и/или абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

6.9. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального округа.

6.11. Учреждение осуществляет за счет физических и/или юридических лиц платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги, перечень которых формируется с учетом рекомендаций Педагогического совета Учреждения и утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

6.12. Платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги и программы не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

6.13. Потребность в платных, в том числе дополнительных образовательных, программах и услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей), прочих юридических и физических лиц. Платные, в том числе образовательные, программы и услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.14. Характер и порядок оказания платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг определяется локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения, санитарными правилами.

6.15. При организации платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг Учреждение руководствуется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа, методическими рекомендациями Учредителя.

6.16. Оплата за предоставляемые платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги производится заказчиком (потребителем) через кредитные учреждения или кассу Учреждения в размере и в порядке, определяемом договором.

6.17. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения. При заключении договоров Учреждение руководствуется нормами и требованиями действующего гражданского законодательства и законодательства, регулирующего закупочную деятельность для нужд автономного учреждения.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального округа в установленном порядке и утверждается постановлением администрации муниципального округа.

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

7.4. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений конституционных прав участников образовательных отношений и обязательств Учреждения или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.5. Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения.

7.7. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.9. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Пермского муниципального округа на основании соответствующего распорядительного акта Учредителя. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.10. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, а в случае реорганизации осуществляет передачу этих документов организации-правопреемнику.

7.11. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Комитета. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

7.12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта органы) осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Уполномоченный приказом директора орган готовит проект локального нормативного акта, организует его рассмотрение, согласование и принятие органами управления Учреждением, имеющими на то полномочия.

8.4. Локальные нормативные акты, прошедшие рассмотрение, согласование и принятие уполномоченными органами управления, утверждаются (вводятся в действие) приказом директора.

8.5. Локальные нормативные акты, не отнесенные настоящим Уставом к полномочиям по рассмотрению, согласованию и (или) утверждению другими органами управления Учреждением, сразу после их разработки утверждаются (вводятся в действие) соответствующим приказом директора Учреждения.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального округа.

9.2. Изменения в настоящий Устав принимаются общим собранием работников Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом для выдачи рекомендаций.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, утверждаются распоряжением начальника Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

9.4. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.