

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023341068959 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 14.01.2025 за ГРН 2253300093320



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом управления образования  
администрации Меленковского  
муниципального округа  
от 25.12.2024 года № 742-О

## Устав

### **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Меленковского района Владимирской области**

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Меленковского района (далее - Учреждение).

Учреждение - это некоммерческая образовательная организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

**1.2.** Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 4 по Владимирской области 23.12.2015 г, ОГРН 1023341068959, ИНН 3319005256.

**1.3.** Учреждение является юридическим лицом, имеет свою печать с полным наименованием на русском языке, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, самостоятельный баланс, расчетный счет, годовой план финансово-хозяйственной деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе иметь штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

**1.4.** Полное наименование юридического лица: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Меленковского района.

Сокращенное наименование юридического лица: МБУ ДО «ЦВР» Меленковского района.

**1.5.** Место нахождения юридического лица: здание № 1 - 602102, Владимирская область, г. Меленки, ул. Красноармейская, д. 98.

Место нахождения здания №2 - 602101, Владимирская область, г. Меленки, ул. Кирова, д. 28.

**1.6.** Учреждение имеет структурное подразделение – загородный оздоровительный лагерь «Солнечная поляна», которое находится по адресу: Владимирская область, Меленковский район, МО Даниловское поселение, вблизи д. Иватино. Структурное подразделение Учреждения загородный оздоровительный лагерь «Солнечная поляна» не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и Положения о загородном оздоровительном лагере «Солнечная поляна».

**1.7.** Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное

Тип образовательного учреждения: образовательная организация дополнительного образования.

**1.8.** Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Меленковского муниципального округа Владимирской области,

действующая от имени муниципального образования Меленковский муниципальный округ Владимирской области.

Юридический и фактический адрес: 602102 Владимирская область, г. Меленки, ул. Красноармейская, д. 102.

1.9. Учредителем Учреждения является администрация Меленковского муниципального округа Владимирской области.

Решением Совета народных депутатов Меленковского муниципального округа Владимирской области от 06.12.2024 № 87/12 «О смене учредителя» функции и полномочия Учредителя переданы Управлению образования администрации Меленковского муниципального округа Владимирской области, которое является структурным подразделением администрации Меленковского муниципального округа Владимирской области и обладает её полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере образования (далее — Учредитель).

Юридический и фактический адрес: 602102 Владимирская область, г. Меленки, ул. Красноармейская, д. 91А.

1.10. Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом.

Юридический и фактический адрес: 602102 Владимирская область, г. Меленки, ул. Комсомольская, д. 112.

1.11. Учреждение приобретает право ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения, его аттестация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенция Организации Объединенных Наций о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — ФЗ «Об образовании»), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами местного самоуправления и органов, осуществляющих управление в сфере образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от

того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

**1.15.** В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации.

**1.16.** В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

**1.17.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основании уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применения методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательных отношений не допускается. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в Учреждении, осуществляется педагогами, руководителями, работниками Учреждения, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**2.1.** Предмет деятельности Учреждения - создание условий для реализации образовательных услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

**2.2.** Цель Учреждения - организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

**2.3** Образовательная деятельность Учреждения направлена на:

- 1) формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- 2) удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- 3) формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- 4) обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- 5) выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности; профессиональную ориентацию обучающихся;
- 6) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- 7) социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- 8) формирование общей культуры обучающихся;
- 9) 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. Основные виды деятельности Учреждения:

- 1) обучение детей и взрослых (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов, с особенностями психофизического развития), осуществляется по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.
- 2) разработка, апробация и внедрение прогрессивных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и технологий;
- 3) реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по изучению предметов, не входящих в курс общеобразовательных учреждений;
- 4) организация подготовки детей для поступления в общеобразовательные учреждения через реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 5) работа, в том числе индивидуальная, с детьми с ограниченными возможностями, детьми-инвалидами, инвалидами в учреждении и по месту жительства;
- 6) организация работы с одаренными детьми.

#### 2.5. Организация воспитательного процесса:

- 1) разработка, апробация и внедрение прогрессивных воспитательных программ и технологий;
- 2) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного обучающегося;
- 3) организация акций, выставок, конкурсов (очных, заочных, дистанционных), праздников, концертов, интерактивных программ, детских дискотек, спортивных соревнований различного уровня, учебно-тренировочных сборов, лагерей актива;
- 4) проведение районных массовых мероприятий в соответствии с направленностями дополнительного образования;

#### 2.6. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- 1) ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников;
- 2) выпуск информационно-методических пособий;
- 3) проведение семинаров;
- 4) ведение консультационной и просветительской деятельности;
- 5) организация работы по повышению квалификации педагогических кадров.

#### 2.7. Координация деятельности районных детских школьных общественных объединений.

#### 2.8. Организация отдыха и оздоровления детей в загородном оздоровительном лагере «Солнечная поляна»:

- 1) организация профильных смен, в том числе разновозрастных, специализирующихся в любом направлении деятельности;
- 2) организация условий жизнедеятельности детей, включая организацию размещения, питания, медицинского обслуживания, проживания;
- 3) внедрение инновационных воспитательных программ и технологий;

- 4) организация содержательного досуга;
- 5) организация дополнительного образования через деятельность детских объединений по интересам;
- 2.9. Организация летнего лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием для подростков «группы риска».
- 2.10 Учреждение может предоставлять платные образовательные услуги, регламентируемые локальным нормативным актом.
- 2.10 Учреждение может создавать объединения по интересам с постоянным и (или) переменным составом в них.
- 2.11. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 2.12. Организация предоставления дополнительного образования.
- 2.13. Проведение выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, телемостов, форумов, симпозиумов, конкурсов, мастер-классов и иных аналогичных мероприятий;
- 2.14. Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, создающих информацию о деятельности Учреждения и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет»;
- 2.15. Инновационная деятельность;
- 2.16. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- 2.17. Деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- 2.18. Организация питания
- 2.19. Организация и ведение воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 2.20. Обеспечение транспортного обслуживания обучающихся специально выделенным транспортом, предназначенным для перевозки детей;
- 2.21. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории.
- 2.22. Сдача помещений в аренду
- 2.23. Оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно хозяйственных услуг, услуг связи.
- 2.24. Осуществление иных полномочий, установленных ФЗ «Об образовании» полномочий в сфере образования.
- 2.25. Иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

### **3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.
- 3.2. Программы летнего отдыха.

#### **4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.2.** Компетенция Управления образования администрации Меленковского муниципального округа:

- назначение (прием на работу) руководителя Учреждения, заключение расторжение с ним трудового договора;
- предоставление руководителю Учреждения всех видов отпусков;
- направление руководителя Учреждения в командировки.

**4.3.** К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- определение видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом осуществление согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества;
- утверждение отчетов;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового

договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

ведение обособленного учета недвижимого, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного за счет средств Учредителя;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.4. Учредитель вправе проводить проверки Учреждения с целью:

- контроля за финансовой деятельностью Учреждения;
- контроля за использованием имущества;
- контроля за выполнением муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);
- контроля за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами;
- контроля за обеспечением Учреждением публичности деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг;
- контроля за устранением нарушений законодательства, выявленных по результатам проверок;
- проверки информации, изложенной в обращениях граждан и организаций, поступивших в адрес Управления, или размещенной в средствах массовой информации.

4.5. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим руководство Учреждением является директор (далее Руководитель Учреждения), который назначается и освобождается от должности приказом управления образования администрации Меленковского муниципального округа Владимирской области.

4.5.1. Полномочия и права Руководителя Учреждения:

- 1) Осуществляет руководство и несет ответственность за деятельность Учреждения.
- 2) Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:
  - представляет интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях, во всех органах государственной власти и местного самоуправления, административных органах, во всех судах судебной системы Российской Федерации;
  - заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
  - утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность;

принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность

Учреждения;

выдает доверенность на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения.

Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

Организует работу Учреждения и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения.

Организует подготовку Учреждения к лицензированию.

Осуществляет прием, увольнение, привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения.

Утверждает график работы работников Учреждения.

Издает приказы о зачислении (отчислении) учащихся в Учреждение.

Создает условия для охраны здоровья учащихся и работников Учреждения.

Организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав работников и учащихся Учреждения.

Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации в Учреждении.

Организует делопроизводство, порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности и пожарной безопасности в Учреждении.

Применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;

Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией к компетенции Руководителя.

**5.2. Обязанности Руководителя Учреждения:**

Проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

Обеспечивать выполнение муниципального задания Учреждения в полном объеме.

Осуществлять работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнения работ.

Обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения.

Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

9) Обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.

10) Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

11) Обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения.

12) Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

13) Организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения.

14) Заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

15) Создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, обеспечивающих жизнь и здоровья учащихся и работников Учреждения.

16) Обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных и муниципальных контрольных, надзорных органов, решений комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

17) Обеспечивать прохождение работниками Учреждения медицинского осмотра, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

18) Выполнять другие обязанности, определенные действующим законодательством РФ.

6. Учреждение вправе с согласия Управления образования администрации Белевского муниципального округа создавать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и неуправляемости реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, принятого в установленном порядке и утвержденного руководителем Учреждения.

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

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет (педсовет);

попечительский совет

совет родителей;

совет обучающихся.

8. Общее собрание работников Учреждения создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников) руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании», законодательством Владимирской области, актами органов местного

муниципального образования город Владимир в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и Положением об общем собрании работников Учреждения.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников собирается не реже 2 (двух) раз в год и считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50 процентов от числа работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания работников избираются председатель и секретарь. Протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, а при равноценном соотношении голосов, решающим является голос председателя.

При избрании представителей всех работников в социальном партнерстве голосование должно быть тайным.

Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

1.8.1. К полномочиям Общего собрания работников относится:

- 1) Участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним.
- 2) Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 3) Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.
- 4) Осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся Учреждения дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.
- 5) Внесение предложений об организации в Учреждении работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.
- 6) Осуществление контроля за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по внесению изменений в Устав.
- 7) Избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 8) Утверждение требований по разрешению коллективного трудового спора, выдвинутые работником и (или) представительным органом работников.
- 9) Иные полномочия, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Положение об Общем собрании работников принимается локальным правовым актом Учреждения, в котором определяется:

- полномочия Общего собрания работников;
- порядок принятия решения о созыве Общего собрания работников;

способ и срок уведомления работников о дате, времени, месте проведения общего собрания работников, повестке дня;

порядок приглашения на заседания лиц, не являющихся работниками Учреждения (при необходимости);

условия правомочности проведения Общего собрания работников и правила голосования (когда должно быть тайное голосование, а когда должно быть открытое, у кого может быть право решающего голоса при равенстве голосов);

порядок ведения протокола, его хранения, доведение решений Общего собрания работников до сведения работников.

**9. Педагогический совет** является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, ФЗ «Об образовании», законодательством Владимирской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования Меленковский муниципальный округ в сфере образования, Уставом Учреждения и Положением о педагогическом совете Учреждения.

В состав педагогического совета входят: Руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

**9.1. К полномочиям педагогического совета относятся:**

1) Обсуждение и утверждение (согласование) плана работы Учреждения.

2) Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3) Принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся.

4) Принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия на обучающихся в порядке, определенном ФЗ «Об образовании» и Уставом Учреждения.

5) Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

**10. Попечительский совет** - это коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий на добровольной основе всех, кто заинтересован в развитии образования и Учреждения. Порядок формирования и компетенция попечительского совета определяются Уставом и Положением о попечительском совете Учреждения.

Деятельность попечительского совета как коллегиального органа управления регламентируется ФЗ «Об образовании».

В состав попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций

личных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, обучающиеся, их родители, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения. Членами попечительского совета могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе попечительского совета на основании своих специальных полномочий или доверенности. Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на заседании попечительского совета.

Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения. Количество членов попечительского совета не ограничено (не менее 5 (пяти) человек). Попечительский совет возглавляет председатель. Руководитель учреждения является не избираемым членом попечительского совета и не может выполнять функции председателя. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с иными органами педагогическим советом, наблюдательным советом или иным органом специального управления). Организационной формой работы попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не более одного раза в квартал.

#### **III.1. Основные полномочия попечительского совета:**

Контролировать финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

Заслушивать руководство Учреждения по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды Управления, о перспективах развития Учреждения, соблюдения финансовой дисциплины в Учреждении, выполнения программ (подпрограмм) развития Учреждения.

Распределять по представлению Руководителя Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу и/или вносить рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

Устанавливать режим занятий, обучающихся (продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий), принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

Принимать решение об исключении обучающегося из образовательной организации (в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения).

Содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, в том числе согласовывать по представлению Руководителя Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных от приносящей деятельности и иных внебюджетных источников.

**III. Совет родителей** - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Деятельность совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Владимирской области в сфере образования, Устав Учреждения, Положение о совете родителей Учреждения.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. В состав совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на 1 (один) год.

#### **11.1. Основные полномочия совета родителей:**

1) Участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности.

2) Участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3) Оказывать помощь Учреждению:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во вне учебное время;

в работе по профориентации обучающихся;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и денежных взносов родителей, а также других лиц и организаций.

#### **11.2. Совет родителей имеет право:**

1) Вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения.

2) Выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

11.2. В Учреждении может быть создан совет обучающихся - коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность совета обучающихся регламентируют ФЗ «Об образовании», письмо Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности советов, обучающихся в образовательных организациях», Устав Учреждения, Положение о совете обучающихся Учреждения.

Состав совета обучающихся формируется из обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обучающихся обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета обучающихся могут входить педагогические работники Учреждения.

Совет обучающихся формируется на срок до 2 (двух) лет.

#### **11.2.1. Основные полномочия совета обучающихся:**

1) Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

Готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся.

Участвовать в разработке и реализации системы поощрений, обучающихся и достижения в разных сферах учебной и вне учебной деятельности, в том числе принимая активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

По инициативе участников образовательных отношений в Учреждении могут создаваться общественные объединения в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов

Источники являются:

бюджетные субсидии на выполнение муниципального задания;  
имущество, закрепленное за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления, а также приобретенное Учреждением за счет средств, полученных Учредителем;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. Учреждение имеет право:

привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;

устанавливать цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством РФ.

119. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление Учреждением указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральному законодательству.

120. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

121. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Меленковского муниципального округа Владимирской области и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

122. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Меленковского муниципального округа Владимирской области.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за Учреждением, возникает с момента передачи имущества по акту приема передачи (или) разделительному балансу (передаточному акту).

123. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

124. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ.

**5.17.** Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

**5.18.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой для Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**5.19.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**5.20.** Учреждение несет ответственность перед собственником и Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

**5.21.** Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

**5.22.** При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

**5.23.** Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества Меленковского муниципального округа Владимирской области.

**5.24** Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕМЫ**

**6.1.** Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**6.2.** Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**6.3.** Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются органами управления Учреждения (Руководителем Учреждения, коллегиальными органами) в соответствии с их компетенцией.

**6.4.** Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником или группой участников образовательных отношений.

**6.5.** Состав рабочей группы по разработке локальных нормативных актов, сроки и порядок ее работы определяются в приказе Руководителя Учреждения.

**6.6.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Совета обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии).

**6.7.** Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, утверждаются приказом Руководителя Учреждения, после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждения.

**6.8.** В случае необходимости локальные нормативные акты могут быть согласованы с Учредителем и (или) иными органами, организациями.

**6.9.** Утверждается локальный нормативный акт приказом Руководителем Учреждения.

**6.10.** Работники Учреждения обязательно должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**6.11.** Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения, определяющие их права и обязанности, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения, а также во время проведения собраний родителей (законных представителей).

**6.12.** Локальные нормативные акты Учреждения, распространяющие свое действие на всех обучающихся, работников Учреждения, обязательно размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

**6.13.** Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в случаях:

- реорганизации или изменения структуры Учреждения, которые влекут за собой изменение наименования или задач и направления деятельности Учреждения;

- изменения законодательства Российской Федерации;

- по инициативе Учреждения, в этом случае локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, обучающихся их родителей (законных представителей) по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, с муниципальными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями.

**6.14.** Основания для отмены локальных нормативных актов:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, законодательства об образовании, коллективного договора, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам, обучающимся по сравнению с действующим

законодательством Российской Федерации, Владимирской области, с муниципальными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями.

- нормы локального нормативного акта, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

**7.1.** Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения, а также его ликвидация проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Меленковского муниципального округа Владимирской области.

**7.2.** Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законодательством Российской Федерации.

**7.3.** В случае принятия муниципального правового акта Меленковского муниципального округа Владимирской области или принятия судом решения о ликвидации Учреждения и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации Учреждения на Учредителя, последний обязан:

- утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения;
- определить порядок ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом и (или) решением суда о ликвидации Учреждения.

**7.4.** Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

**7.5.** Ликвидация считается завершенной, а Учреждение — прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**7.6.** Изменение наименования и (или) типа Учреждения не является его реорганизацией осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7.7.** При реорганизации и ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, образовательной информации.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**8.1.** Устав, изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**8.2.** Устав, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

**8.3.** Устав и изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА И ИЗМЕНЕНИЯ НАМЕНЕНИЯ В  
УСТАВ

1.1. Устав, изменения и дополнения к Уставу вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
1.2. Устав, изменения и дополнения к Уставу вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
1.3. Устав и изменения к Уставу вносятся в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано,  
прошнуровано на \_\_\_\_\_ листе  
Первый заместитель  
главы администрации  
Меленковского  
муниципального округа  
 Э.В. Рогулина

