



УТВЕРЖДЕН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВЕРЕЩАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРЕЩАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.08.2015

№ 557

**Об утверждении Устава МАУДО  
«Детско-юношеская спортивная  
школа» в новой редакции**

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «Об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Верещагинского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Верещагинского муниципального района от 26.09.2011г. №368, в целях приведения учредительных документов Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» в соответствие с присвоенным статусом и руководствуясь частями 1,2 статьи 56 Устава муниципального образования «Верещагинский муниципальный район Пермского края»,

администрация Верещагинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции.

2. Уполномочить директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Гилеву Галину Афонасьевну выступить заявителем:

2.1. в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №17 по Пермскому краю при регистрации Устава учреждения в новой редакции»;

2.2. в лицензирующем органе при переоформлении лицензии на образовательную деятельность.

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Нохрина Д.А.

Глава муниципального района-  
глава администрации Верещагинского  
муниципального района



С.В.Кондратьев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Верещагинского муниципального  
района от 13.08.2015 года № 557

## УСТАВ

Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа»

г. Верещагино

2015

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее по тексту - Школа), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Верещагинский муниципальный район Пермского края» в сфере образования.

1.2. Официальное наименование Школы:

полное - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

сокращенное - МАУДО «ДЮСШ».

1.3. Место нахождения Школы.

Юридический и фактический адрес - 617120, Пермский край, г.Верещагино, ул.Энгельса, д.116.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Верещагинский муниципальный район Пермского края».

1.5. Функции и полномочия Учредителя Школы и собственника имущества осуществляет от имени муниципального образования «Верещагинский муниципальный район Пермского края» администрация Верещагинского муниципального района Пермского края (далее - Администрация).

Отдельные действия по осуществлению функций и полномочий Учредителя совершает Управление образования администрации Верещагинского муниципального района Пермского края (далее - Управление образования).

1.6. К компетенции Администрации относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Школы и внесенных в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Школы, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии её представительств;
- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение её типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с уставными целями и основными видами деятельности Школы, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение порядка исполнения муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые

им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в т.ч. передача его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с установленными требованиями;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Верещагинского муниципального района.

1.7. К компетенции Управления образования относится:

- осуществление контроля уставной деятельности Школы в соответствии с компетенцией;

- осуществление финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном Администрацией;

- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Школы в порядке, установленном Администрацией;

- исполнение функций главного распорядителя бюджетных средств, определенных Бюджетным Кодексом РФ;

- осуществление иных функций, определенных Учредителем.

1.8. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.9. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Школа вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы и структурные подразделения. Филиалы и структурные подразделения осуществляют деятельность от имени создавшей их Школы, которая несет ответственность за деятельность своих филиалов и структурных подразделений.

1.11. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Гражданским и Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами и настоящим Уставом.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, Губернатора и Правительства Пермского края, муниципальными правовыми актами в сфере образования, локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дополнительного образования детей и взрослых, направленного на удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.3. Целями деятельности Школы является осуществление дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации:

- дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих, предпрофессиональных);
- программ спортивной подготовки.

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Школа вправе осуществлять иные основные виды деятельности, в том числе не относящиеся к образовательной деятельности, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц:

- деятельность спортивных объектов;
- деятельность в области спорта прочая;
- деятельность в области отдыха и развлечений;
- управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе;
- прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров.

Школа вправе осуществлять реализацию образовательных программ с использованием сетевой формы, с применением дистанционных образовательных технологий.

2.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.7. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения лицензии (разрешения).

2.8. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

2.10. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- разработку проектов локальных нормативных актов производят рабочие группы из числа педагогов, состав которых вместе с перечнем актов утверждается приказом директора Школы;

- локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы с учетом решения коллегиального органа, оформленного в протоколе, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта;

- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие трудовые права и социальные гарантии работников (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка работников), принимаются общим собранием работников учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета), если таковой имеется, зафиксированного в соответствующем протоколе, и утверждаются приказом директора Школы;

- локальные нормативные акты Школы, регулирующие вопросы организации образовательной деятельности (в том числе правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся в учреждение и перевода их на следующий этап или программу обучения, режим работы Школы, порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг, права и обязанности обучающихся и др.), принимаются решением педагогического совета с учетом мнения Наблюдательного совета; если имеются - Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся, зафиксированного в протоколе заседания и утверждаются приказом директора учреждения.

2.10.1. Учет мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект локального нормативного акта и обоснование необходимости его принятия в Совет (обучающихся или родителей);

- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и его обоснования Совет (обучающихся или родителей) направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- в случае, когда мотивированное мнение Совета (обучающихся или родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с

2.8. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

2.10. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- разработку проектов локальных нормативных актов производят рабочие группы из числа педагогов, состав которых вместе с перечнем актов утверждается приказом директора Школы;

- локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы с учетом решения коллегиального органа, оформленного в протоколе, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта;

- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие трудовые права и социальные гарантии работников (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка работников), принимаются общим собранием работников учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета), если таковой имеется, зафиксированного в соответствующем протоколе, и утверждаются приказом директора Школы;

- локальные нормативные акты Школы, регулирующие вопросы организации образовательной деятельности (в том числе правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся в учреждение и перевода их на следующий этап или программу обучения, режим работы Школы, порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг, права и обязанности обучающихся и др.), принимаются решением педагогического совета с учетом мнения Наблюдательного совета; если имеются - Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся, зафиксированного в протоколе заседания и утверждаются приказом директора учреждения.

2.10.1. Учет мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект локального нормативного акта и обоснование необходимости его принятия в Совет (обучающихся или родителей);

- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и его обоснования Совет (обучающихся или родителей) направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- в случае, когда мотивированное мнение Совета (обучающихся или родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с

соответствующим Советом для достижения взаимоприемлемого решения;

-в ситуации, когда согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт. Соответствующий Совет может обжаловать данное решение в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.10.2. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

2.10.3. С действующими локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Школы - под роспись, родители (законные представители) и обучающиеся - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде учреждения в доступном для общего обозрения месте.

2.10.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение кого-либо из участников образовательных отношений Школы по сравнению с положением, установленным действующим законодательством, либо принятые с нарушением установленного Уставом порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

2.10.5. Изменения в локальные нормативные акты производятся лицом, иницилирующим данное изменение и проходят порядок принятия и утверждения в соответствии с настоящим Уставом.

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы**

3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

-разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

-материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки;

-предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;



- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- разработка и утверждение образовательной программы;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательного учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме

образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. 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 Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Школы.

#### **4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

4.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Верещагинский муниципальный район Пермского края».

4.3. Земельный участок предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются регулярные и единовременные поступления от Учредителя и другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. В составе движимого имущества Школы выделяется особо ценное движимое имущество. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

4.8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с одобрения Наблюдательного совета Школы.

4.10. Крупная сделка, совершенная без одобрения наблюдательного совета может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Школы.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

4.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

4.16. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

## 5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Школой осуществляется единоличным исполнительным органом Школы и коллегиальными органами управления.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство

деятельностью Школы и несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

5.3.1. Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется главой муниципального района - главой администрации Верещагинского муниципального района. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.3.2. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет её интересы и совершает сделки от её имени, представляет её годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения.

К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- осуществление текущего руководства деятельностью Школы, в т.ч. организация и контроль работы административно-управленческого персонала;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений;
- представление интересов Школы и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- формирование учетной политики Школы, исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- организация разработки, принятия и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, в т.ч. утверждение внутренних документов Школы;
- обеспечение реализации муниципального задания;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- решение иных вопросов управления деятельностью Школы.

5.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления - общее собрание работников Школы, педагогический совет, наблюдательный совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) обучающихся. Деятельность указанных Советов носит совещательный характер, решения имеют форму рекомендаций.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми директором Школы.

5.5. К компетенции Совета родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- формирование предложений по созданию (развитию) необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, занятий ими физической культурой и спортом;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

5.6. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.7. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников (далее по тексту - Собрание) действует бессрочно.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Собрание может собираться по инициативе директора Школы, педагогического совета, по инициативе работников Школы (не менее четверти от общего состава).

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

5.7.1. Компетенция Собрания:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;

- разрабатывает и принимает Устав и изменения к нему, дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Школы;

- принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- принимает Положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы, Положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет директора Школы о его исполнении;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

5.7.2. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством (2/3 голосов) его членов, присутствующих на заседании. Возможно принятие решений Собрания с участием иных органов управления Школой.

5.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в полгода, в т.ч. по инициативе директора Школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, ведет его заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.8.1. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования, физической культуры и спорта;
- совершенствование организации и содержания образовательной деятельности Школы;
- разработка и принятие основной образовательной программы и программы развития Школы, в т.ч. дополнительных общеобразовательных программ;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Школы, в т.ч. определение режима работы Школы и др.;
- принятие решений о ведении платных образовательных услуг;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, в т.ч. об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе на последующий этап и программу обучения, награждении обучающихся;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности.

5.8.2. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.9. Наблюдательный совет Школы является постоянно действующим органом, реализующим государственно-общественное управление образованием.

5.9.1. Наблюдательный совет Школы создается в составе 5 членов.

5.9.2. В состав наблюдательного совета входят:

- представитель учредителя;
- представители органа местного самоуправления;
- представители трудового коллектива Школы;
- представители общественности, в т.ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

5.9.3. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы. Не менее половины из числа представителей государственных органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы.

5.9.4. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы.

5.9.5. Срок полномочий наблюдательного совета устанавливаются на пять лет.

5.9.6. В состав наблюдательного совета не могут входить:

- директор Школы, его заместители;
- лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость.

5.9.7. Наблюдательный совет возглавляет Председатель, который избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Школы не может быть избран Председателем наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.9.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.9.9. Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом Школы.

5.9.10. Полномочий наблюдательного совета Школы:

Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим направлениям:

- предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Школы;
- предложения Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
- предложения Учредителя или директора о реорганизации Школы или о ее ликвидации;
- предложения Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- предложения директора об участии Школы 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;

- предложения директора о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой 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.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендации наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.

Наблюдательный совет Школы дает заключение по следующим направлениям:

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- предложения директора об участии Школы 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;

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Директор принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

Наблюдательный совет по представлению директора утверждает:

- отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества;
- об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовую бухгалтерскую отчетность Школы.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора по следующим направлениям:

- вопросы проведения внешнего аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;
- предложения директора о совершении крупных сделок;
- совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.9.11. Наблюдательный совет принимает решения либо большинством голосов от общего числа его членов, либо 2/3 голосов в зависимости от решаемых вопросов, в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.9.12. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Возможно принятие решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора о совершении крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

На заседании наблюдательного совета ведется протокол.

## **6. Информационная открытость Школы**

6.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к



таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

6.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

-о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления;

-о реализуемых образовательных программах;

-о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о языках образования;

-об образовательных стандартах (при их наличии);

-о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе;

-о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

-об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

-о трудоустройстве выпускников Школы.

6.2.2. Копий:

-Устава Школы;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации с приложениями (при наличии);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;

-локальных нормативных актов 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, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования;

6.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

6.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы**

7.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

7.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией и осуществляется в соответствии с действующим законодательством. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4. Принятие решения о ликвидации, проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Администрацией на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **8. Порядок внесения изменений в Устав Школы**

Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном для принятия Устава и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Межрайонная Инспекция  
Федеральной налоговой службы № 17  
по Пермскому краю

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"07" сентября 2015 года  
ОГРН 1025902153782  
ГРН 1155958835358

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном деле

Заместитель начальника отдела  
Межрайонной ИФНС России № 17  
по Пермскому краю

*Алексей И.А.*

фамилия, инициалы

М.П.

подпись



*Кроше 23  
Кроуно ровано  
и 17 мшах*

**ВЕРНО**  
Начальник отдела организационной работы  
и внутренней политики администрации  
Верещагинского муниципального района  
*Т.В. Иванова*  
15 августа 2015 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575836

Владелец Мальцев Виталий Викторович

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022