


93999

СОГЛАСОВАН
агентством по управлению
государственным имуществом
Красноярского края
заместитель руководителя
агентства по управлению
государственным имуществом
Красноярского края


Н.Н. Павлович
«11» 04 2016 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства образования
Красноярского края
от «11» апреля 2016 г. № 217-11-03
первый заместитель министра
образования Красноярского
края




Н.В. Анохина

Устав
краевого государственного автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
«Честь и слава Красноярья»

Красноярск, 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Предмет, цели и виды деятельности учреждения	5
3.	Организация деятельности и управление учреждением	7
4.	Права, обязанности и ответственность работников учреждения	19
5.	Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения	21
6.	Отчетность и контроль деятельности учреждения	25
7.	Локальные нормативные акты учреждения	26
8.	Ликвидация и реорганизация учреждения	27
9.	Заключительные положения	29

1. Общие положения

1.1. Краевое государственное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Красноярского края от 27.04.2000 № 313-П «О создании государственного учреждения дополнительного образования детей – центра дополнительного образования «Честь и Слава Красноярья».

Наименование Учреждения при создании: Государственное образовательное учреждение Центр дополнительного образования детей «Честь и Слава Красноярья».

Государственное образовательное учреждение Центр дополнительного образования детей «Честь и Слава Красноярья» переименовано в государственное общеобразовательное учреждение центр дополнительного образования детей «Честь и Слава Красноярья» на основании изменений в Устав, утвержденных приказом главного управления образования администрации Красноярского края от 28.06.2005 № 1168 «О внесении изменений в устав государственного общеобразовательного учреждения центра дополнительного образования детей «Честь и Слава Красноярья».

Государственное общеобразовательное учреждение центр дополнительного образования детей «Честь и Слава Красноярья» переименовано в краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования детей «Честь и слава Красноярья» на основании Устава, утвержденного приказом министерства образования и науки Красноярского края от 13.08.2009 № 38.

В соответствии с распоряжением Правительства Красноярского края от 01.04.2015 № 267-р изменен тип краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центра дополнительного образования детей «Честь и слава Красноярья», создано краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования детей «Честь и слава Красноярья»

Краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования детей «Честь и слава Красноярья» переименовано в краевое государственное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» на основании приказа министерства образования Красноярского края от 10.09.2015 № 308-11-05 (с изменением, внесенным приказом министерства образования Красноярского края от 18.03.2016 № 115-11-03).

Устав Учреждения, в дальнейшем именуемый «Устав», утвержден в новой редакции министерством образования Красноярского края, приказ министерства образования Красноярского края от 19 апр 2016 № 217-11-03

Официальное полное наименование Учреждения: краевое государственное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья».

Сокращенное наименование Учреждения: КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава Красноярья».

Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип Учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Красноярский край.

Функции и полномочия учредителя Учреждения на основании постановления Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, распоряжения Правительства Красноярского края от 01.04.2015 № 267-р осуществляет министерство образования Красноярского края (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени Красноярского края осуществляет агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края (далее – Агентство) и Правительство Красноярского края в пределах своей компетенции.

1.3. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, приказами Агентства и Учредителя, а также Уставом.

1.6. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

660005, г. Красноярск, ул. Малиновского, д. 20 «Г».

1.7. Учреждение имеет структурное подразделение – спортивно-оздоровительный комплекс «Зеленые горки» (далее – СОК «Зеленые горки»), расположенный по адресу: 663500, Красноярский край, Манский район, деревня Правый.

1.8. Медицинское обслуживание детей в СОК «Зеленые горки» обеспечивается медицинскими работниками Учреждения в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности либо медицинской организацией на основании заключенного с Учреждением договора.

В целях осуществления медицинской деятельности в СОК «Зеленые горки» оборудовано помещение, соответствующее условиям и требованиям, предъявляемым к указанному виду деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края полномочий Учредителя в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- а) осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- б) формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- в) формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, обеспечение интеллектуального, физического развития, а также духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового, культурного воспитания обучающихся;
- г) организация свободного времени обучающихся;
- д) обеспечение адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- е) выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- ж) осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией обучающихся в соответствии с их способностями.

2.4. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- а) образование дополнительное детей и взрослых;
- б) деятельность детских лагерей на время каникул;
- в) управление недвижимым имуществом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, а также выполнять следующие работы и услуги, приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- а) производство одежды, кроме одежды из меха;
- б) деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания;

- в) деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;
- г) подача напитков;
- д) деятельность в области звукозаписи и издания музыкальных произведений;
- е) прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;
- ж) прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения;
- з) деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
- и) деятельность физкультурно-оздоровительная;
- к) деятельность в области спорта прочая;
- л) деятельность зрелищно-развлекательная прочая.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в Уставе.

2.7. Учреждение выполняет государственное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием 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 государственного задания.

2.8. Кроме государственного задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Учреждение не вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, выделяемых на исполнение государственного задания.

Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения, договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и потребителем данных услуг в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы Учреждения, полученные от иной приносящей доход деятельности, учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности, в отношении которого Наблюдательным советом Учреждения дано положительное заключение.

2.9. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их

только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Организация деятельности и управление учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

3.2. Органами Учреждения являются руководитель Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Методический совет Учреждения, Координационный совет Учреждения.

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение устава Учреждения и внесение в него изменений по согласованию с Агентством;

б) формирование и утверждение государственного задания для Учреждения;

в) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Агентством, Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

г) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

д) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

е) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного баланса;

ж) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий в порядке, установленном действующим законодательством, а также заключение, изменение и прекращении трудового договора с ним, если для учреждений соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним;

з) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

и) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор), который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения трудовой договор на неопределенный срок. По соглашению с руководителем Учреждения

Учредитель вправе заключить срочный трудовой договор на срок не более пяти лет.

3.4.1. Руководитель Учреждения:

- а) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;
- б) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- в) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;
- г) утверждает штатное расписание и структуру Учреждения;
- д) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- е) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- ж) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- з) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, утверждает их должностные обязанности;
- и) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- к) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- л) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- м) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- н) вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются положениями об этих органах, утвержденными руководителем Учреждения;
- о) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- п) подписывает от имени Учреждения коллективный договор;
- р) назначает представителя работодателя в комиссию по трудовым спорам;
- с) представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- т) проходит аттестацию, инициируемую Учредителем в соответствии с законодательством Красноярского края;
- с) выполняет иные функции, вытекающие из Устава.

3.4.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, установленных федеральным законом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4.3. Часть своих полномочий руководитель Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим правовым актом.

3.4.4. Заместители руководителя Учреждения осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями.

3.5. Наблюдательный совет Учреждения:

3.5.1. Рассматривает и дает рекомендации по предложениям:

- а) Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав;
- б) Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) Учредителя, Агентства или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Агентством, Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе о внесении указанного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

Рекомендации по данным вопросам даются большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.2. Рассматривает и дает заключения:

- а) по предложениям руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

б) по предложениям руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) на проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Заключение по данным вопросам дается большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Копия заключения по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности направляется Учредителю.

Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.3. Рассматривает и утверждает по представлению руководителя Учреждения:

а) проект отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании его имущества;

б) проект отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения утверждает указанные документы большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.5.4. Принимает решения:

а) по предложениям руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

б) по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Наблюдательный совет Учреждения принимает решения по данным вопросам большинством в две трети голосов. Решения Наблюдательного совета Учреждения по данным вопросам являются обязательными для руководителя Учреждения;

в) по предложениям руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Наблюдательный совет Учреждения принимает решения по данным вопросам в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и пунктами 5.8, 5.9 Устава.

3.5.5. Вопросы, указанные в подпунктах 3.5.1–3.5.4 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждением.

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

3.5.7. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 6 членов.

3.5.8. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

а) представитель Учредителя – 1 человек;

б) представитель Агентства – 1 человек;

в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования – 2 человека (по согласованию);

г) представители работников Учреждения – 2 человека.

3.5.9. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

3.5.10. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.5.11. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- а) руководитель Учреждения и его заместители;
- б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.5.12. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3.5.13. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.14. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.5.15. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

3.5.16. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.5.17. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.5.18. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.19. Председатель и секретарь Наблюдательного совета Учреждения избираются на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.20. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.21. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.5.22. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.5.23. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.5.24. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания. Извещения и иные материалы направляются членам Наблюдательного совета Учреждения путем отправки почтой заказного письма с уведомлением о вручении, по электронной почте с запросом о прочтении получателем письма или вручения письменного уведомления под расписку получателя.

3.5.25. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет Учреждения на первом заседании вправе утвердить регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и Уставу.

3.5.26. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

3.5.27. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.5.28. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания.

3.5.29. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно с использованием установленных подпунктом 3.5.24 Устава наиболее оперативных способов извещения членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.30. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.31. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

3.5.32. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Учреждения члена Наблюдательного совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.5.33. Принятие решений Наблюдательным советом Учреждения возможно путем проведения заочного голосования, за исключением принятия решений по предложениям руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.5.34. Для принятия решения Наблюдательным советом Учреждения путем заочного голосования (опросным путем) каждый член Наблюдательного совета Учреждения способами, указанными в подпункте 3.5.24 Устава, извещается о проведении заочного голосования не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения;

указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;

дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;

приложение материалов по повестке голосования.

Вместе с уведомлением о проведении заочного голосования члену Наблюдательного совета Учреждения направляется бюллетень для заочного голосования.

При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета Учреждения должна быть проставлена одна отметка в одной строке либо вписана одна фамилия напротив одного из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем подпункте устава, признается недействительным, не участвует

в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене, секретарю Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо в сканированном виде посредством электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

Принявшими участие в заочном голосовании признаются члены Наблюдательного совета Учреждения, чьи бюллетени были получены секретарем Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством электронной почты не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

Бюллетень, полученный секретарем Наблюдательного совета Учреждения по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

3.5.35. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

3.6. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание работников Учреждения) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, рассматривающим и решающим вопросы трудовой деятельности работников Учреждения и иные вопросы, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

3.6.1. Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по трудовому договору.

Общее собрание работников Учреждения вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган – совет работников Учреждения.

3.6.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

а) разработка, обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, по представлению руководителя Учреждения;

б) рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;

в) обсуждение проекта коллективного договора, принятие решения о заключении коллективного договора;

г) заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;

д) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.6.3. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

В заседании Общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть руководитель Учреждения, а также работники в количестве не менее одной трети работников Учреждения.

Решения на Общем собрании работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

На Общем собрании работников Учреждения путем открытого голосования работников Учреждения избираются председатель и секретарь.

Ход собрания протоколируется. В протоколе фиксируется дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива, повестка дня, ход обсуждения вопросов, вынесенных на заседание Общего собрания работников Учреждения, предложения, рекомендации и заключения членов Общего собрания работников Учреждения, итоговое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается руководителем Учреждения.

3.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением для рассмотрения и решения основных вопросов образовательного процесса.

3.7.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят руководитель Учреждения, его заместители, методисты, все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения на постоянной основе является руководитель Учреждения. Педагогический совет Учреждения назначает из своего состава секретаря на учебный год.

3.7.2. Педагогический совет Учреждения имеет следующую компетенцию:

а) разрабатывает и утверждает концепцию образовательной программы и программы (план) развития Учреждения;

б) обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

в) рассматривает предложения по представлению педагогических

работников к награждению государственными и отраслевыми наградами;

г) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, Методического совета Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся;

д) подводит итоги образовательной деятельности Учреждения за год.

3.7.3. Педагогический совет Учреждения работает по плану работы Учреждения на учебный год, являющемуся составной частью работы Учреждения. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются один раз в квартал.

Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения, принятое в соответствии с действующим законодательством, обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками. Решения Педагогического совета Учреждения могут быть реализованы приказами руководителя Учреждения.

Заседания и решения Педагогического совета Учреждения протоколируются. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения, предложения и замечания членов Педагогического совета Учреждения.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в Учреждении и передается по акту.

Книга протоколов Педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

3.8. Методический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, созданным с целью оптимизации и координации методической работы в Учреждении.

3.8.1. В состав Методического совета Учреждения входят руководитель Учреждения, его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, творческих групп и проектов, методисты.

Председателем Методического совета Учреждения на постоянной основе является заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

Заместителем председателя Методического совета является методист Учреждения, который организует деятельность Методического совета Учреждения, контролирует сроки исполнения принятых решений, представляет Методический совет Учреждения в органах управления образованием и других организациях и учреждениях.

Для ведения протокола заседаний Методического совета Учреждения из его членов избирается секретарь.

3.8.2. Компетенция Методического совета Учреждения:

- а) рассматривает, разрабатывает предложения по методическому обеспечению образовательного процесса;
- б) планирует формы и направления методической деятельности, прогнозирует пути развития методической деятельности;
- в) организует разработку документов Учреждения (программы методического развития на учебный год, образовательной программы в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов);
- г) организует разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения;
- д) анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;
- е) разрабатывает и согласовывает основные направления инновационной деятельности в Учреждении (организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, анализ и экспертиза образовательных программ, дидактических и методических разработок педагогических работников Учреждения, рекомендация их к апробации и последующему утверждению);
- ж) обобщает и распространяет имеющийся опыт по программному оснащению, педагогическим технологиям, педагогическому проектированию и т.д.;
- з) организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогических работников;
- и) организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогических работников Учреждения по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- к) координирует работу методических объединений и творческих групп, вносит предложения по созданию временных творческих коллективов;
- л) вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогических работников, в том числе в ходе аттестации.

3.8.3. Заседания Методического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже четырех раз в год.

Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от членов Методического совета Учреждения. В ходе заседаний ведется протокол, принимаемые решения доводятся до сведения членов педагогического коллектива.

Решения и рекомендации Методического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, служат основанием для издания приказов руководителя Учреждения.

Ежегодно отчет о работе Методического совета Учреждения заслушивается на Педагогическом совете Учреждения.

3.9. Координационный Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления в сфере дополнительного образования, созданным с целью интеграции усилий и потенциала образовательных организаций в области дополнительного образования для обеспечения обучающихся доступными и качественными дополнительными образовательными услугами.

3.9.1. В состав Координационного Совета Учреждения входят представители кадетских корпусов и Мариинских женских гимназий Красноярского края: заместители руководителей, методисты по дополнительному образованию, педагоги-организаторы (в количестве не менее одного представителя от каждой организации), а также руководящие работники Учреждения.

Председателем Координационного Совета Учреждения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

3.9.2. Компетенция Координационного Совета Учреждения:

а) рассматривает, разрабатывает предложения по вопросам обновления содержания дополнительного образования, его организационных форм, методов и технологий;

б) обеспечивает программно-методическое сопровождение деятельности творческих объединений;

в) обобщает и распространяет инновационный опыт работы в области дополнительного образования;

г) координирует деятельность по проведению совместных культурно-массовых мероприятий в кадетских корпусах и Мариинских женских гимназиях Красноярского края.

3.9.3. Для оперативного рассмотрения конкретных вопросов могут создаваться секции и рабочие группы. Подготовленные ими рабочие материалы обсуждаются на очередном заседании Координационного Совета Учреждения.

3.9.4. Решения Координационного Совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее трех четвертей участников заседания.

3.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

3.12. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.13. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу.

4. Права, обязанности и ответственность работников учреждения

4.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3. Все работники Учреждения имеют право на:

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством и условиями выполненной работы;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных действующим законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения, в том числе через общественные организации и коллегиальные органы управления Учреждением;

свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не ущемляющих аналогичное право других и не унижающих человеческое достоинство;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

юридическое закрепление авторства на объекты интеллектуальной собственности;

пользование услугами учебных, учебно-вспомогательных, социально-бытовых и других подразделений Учреждения;

обжалование локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;

соблюдать требования, установленные настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.5. Для профессиональной подготовки и повышения квалификации работников администрация Учреждения разрешает и поощряет индивидуальное обучение работников, создает условия для совмещения обучения с выполнением должностных обязанностей.

4.6. Работники Учреждения направляются в ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска согласно законодательству Российской Федерации с сохранением среднего заработка, в соответствии с графиком и очередностью их предоставления.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.8. Меры поощрения и взыскания, налагаемые на работников, определяются администрацией Учреждения.

4.9. Вопрос о прекращении и (или) расторжении трудового договора с работниками Учреждения решается руководителем Учреждения самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10. Все работники Учреждения проходят периодические бесплатные медицинские осмотры.

4.11. Отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заключение трудового договора с работником на замещение вакантной должности осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.12. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами и других условий в Учреждении. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Установленный в начале учебного года объем нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп в Учреждении.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Красноярского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Движимое имущество балансовой стоимостью менее 100 тыс. руб. закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем, в иных случаях – Агентством.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за Учреждением имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом при условии соблюдения требований пункта 5.4 Устава о согласовании распоряжения закрепленным за Учреждением имуществом.

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

5.3. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

а) движимое имущество балансовой стоимостью менее 100 тыс. руб., закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем, иное имущество, закрепленное за Учреждением Агентством;

б) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

в) средства краевого бюджета, предоставляемые Учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением

государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества;

г) субсидии из краевого бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Красноярского края и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Красноярского края;

д) средства, полученные от приносящей доход деятельности;

е) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности;

ж) дары и пожертвования физических и юридических лиц;

з) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение без согласия Агентства не вправе отчуждать недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним Агентством, Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, балансовая стоимость которого при отчуждении по одному договору или общая балансовая стоимость которого при отчуждении одному лицу по нескольким договорам не превышает 5 миллионов рублей.

Отчуждение недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Агентством, Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, балансовая стоимость которого при отчуждении по одному договору или общая балансовая стоимость которого при отчуждении одному лицу по нескольким договорам превышает 5 миллионов рублей, осуществляется с согласия Правительства Красноярского края.

Если балансовая стоимость имущества закрепленного за Учреждением, отчуждаемого по одному договору, или общая балансовая стоимость краевого имущества, отчуждаемого одному лицу по нескольким договорам, составляет 15 миллионов рублей и более, отчуждение такого имущества может быть произведено только с предварительного согласия Законодательного Собрания края, за исключением случаев отчуждения имущества, которым Учреждение в соответствии с федеральным законом вправе распоряжаться самостоятельно, а также иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.5. Учреждение вправе вносить недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Агентством, Учредителем либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

(за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда) при условии соблюдения требований пункта 5.4 Устава о согласовании распоряжения этим имуществом.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Агентством, Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

5.7. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Крупная сделка совершается Учреждением с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

5.11. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое

в соответствии с пунктом 5.10 Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя.

5.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Красноярский край не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.13. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Агентству.

5.14. Учреждение обязано:

а) осуществлять выполнение государственного задания в полном объеме;
б) формировать и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
в) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления государственного имущества;

г) эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

д) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

е) представлять имущество к учету в Реестре государственной собственности Красноярского края в установленном порядке;

ж) осуществлять опубликование отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества;

з) обеспечить открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, установленных законодательством;

и) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, приказами Агентства и Учредителя.

5.15. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Агентством, Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6. Отчетность и контроль деятельности Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных учреждений.

6.3. Учреждение обязано представлять в Агентство обновленную карту учета государственного имущества, а также иные документы об изменении данных об объектах учета Реестра государственной собственности Красноярского края в порядке и сроки, установленные правовыми актами Красноярского края.

6.4. Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- а) Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- б) лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- в) лицензия на осуществление медицинской деятельности;
- г) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- д) решение Учредителя о создании Учреждения;
- е) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- ж) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- з) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- и) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- к) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- л) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- м) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- н) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

7. Локальные нормативные акты учреждения

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в случае их создания по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения), в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации представительных органов работников.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения, не применяются и подлежат отмене.

7.5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

Разработка проекта локального нормативного акта возможна в виде подготовки:

нового локального нормативного акта;

изменений в текст локального нормативного акта, то есть внесения в текст действующего правового акта новых положений или замены прежних предписаний новыми, изменяющими, уточняющими, расширяющими либо сужающими содержание правового регулирования.

Перед составлением текста проекта локального нормативного акта должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации и Красноярского края, научная литература, а также решения Конституционного Суда Российской Федерации, затрагивающие соответствующие правоотношения, и иных судов Российской Федерации.

Текст проекта локального нормативного акта должен излагаться в соответствии с нормами официального делового стиля современного русского литературного языка, по возможности короткими фразами, с использованием слов и выражений в их прямом буквальном значении.

Не допускается использование устаревших и многозначных слов и выражений, не являющихся общеупотребимыми.

Проект локального нормативного акта состоит из содержательной части и реквизитов.

Содержательная часть проекта локального нормативного акта - выраженное в письменном виде закрепление содержащихся в нем правовых норм или индивидуальных предписаний, а также иных предписаний, в том числе разъясняющих цели и мотивы его принятия.

Реквизиты проекта локального нормативного акта содержат указание на дату принятия и регистрационный номер локального нормативного акта, а также фамилию, имя, отчество лица, уполномоченного на его принятие.

Приложения к проекту локального нормативного акта, на которые имеется ссылка в проекте локального нормативного акта, оформляются в виде текста, а также в виде таблиц, графиков, карт, схем, графических изображений.

Изменения вносятся только в основной локальный нормативный акт. Недопустимо внесение изменений в основной локальный нормативный акт путем внесения изменений в изменяющие его локальные нормативные акты, при этом локальные нормативные акты, которыми изменялся основной локальный нормативный акт, подлежат признанию утратившими силу полностью или частично.

В случае, когда в локальный нормативный акт требуется внести большое количество изменений, такой акт следует признать утратившим силу, а взамен него принять новый локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается в форме приказа и подписывается руководителем Учреждения или уполномоченным лицом в случае отсутствия руководителя Учреждения.

Датой принятия локального нормативного акта считается день его подписания руководителем Учреждения.

8. Ликвидация и реорганизация учреждения

8.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Правительства Красноярского края по предварительному согласованию с Законодательным Собранием Красноярского края, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

8.3. Учредитель Учреждения в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации Учреждения обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в стадии ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.

8.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Агентства, и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Агентству.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Агентству.

Если ликвидационной комиссией установлена недостаточность имущества Учреждения для удовлетворения всех требований кредиторов, ликвидационная комиссия обязана обратиться в арбитражный суд с заявлением о банкротстве Учреждения.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.6. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.7. Путем изменения типа Учреждения может быть создано бюджетное или казенное учреждение по решению Правительства Красноярского края в порядке, установленном нормативными правовыми актами Красноярского края.

8.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация

8.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

8.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив Красноярского края. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

8.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с Агентством и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. В связи с регистрацией настоящей редакции Устава утрачивает силу редакция Устава краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр дополнительного образования детей «Честь и слава Красноярья», зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю 02.06.2015.

22

Прошито, пронумеровано
на 29 (двадцати девяти) листах.

Начальник отдела финансового учета и
отчетности министерства образования
Красноярского края

Н.А. Белимова



**Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№ 23 по Красноярскому краю**
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

24 апреля 2016

ОГРН 1022402473213

ГРН 2162408775357

Этот документ хранится в
органе
инспекции

