



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Прометей» г.Строитель Яковлевского городского округа» (далее - Учреждение) разработана в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством и совершенствованием правового положения Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Прометей» г.Строитель Яковлевского городского округа»

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ "ДСОЛ «Прометей».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г.Строитель, урочище Маршалково;

1.5 Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6 Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение, тип - бюджетное.

1.7. Учредителем Учреждения является Яковлевский городской округ.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Яковлевского городского округа в лице Управления образования администрации Яковлевского городского округа (далее - Учредитель)

Местонахождение Учредителя: 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Ленина, 2.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе, открытые в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.9. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.10 Учреждение подотчетно Учредителю по вопросам деятельности Учреждения. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений) не допускается. Учреждение не имеет филиалов и представительств, структурных подразделений.

1.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет учреждение здравоохранения на основании договора. Учреждение предоставляет учреждению здравоохранения безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления данного вида деятельности.

1.13. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также подсобные помещения для хранения и приготовления пищи.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно-полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;
- привлечение детей к туристической, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности.

## **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

3.2 Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения и привлекает его к дисциплинарной ответственности;
- осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

- получает от Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств городского округа в отношении Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (директор). Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

Учредитель заключает с директором трудовой договор на неопределённый срок, при соглашении сторон может быть заключён срочный трудовой договор.

3.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.5. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выдавать доверенности, заключать договоры, контракты;
- открывать и закрывать счета в банках;
- формировать штатную численность персонала;
- поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- принимать меры к разработке нормативных локальных актов Учреждения и утверждать их;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;
- обеспечивать системную административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время воспитательного процесса, соблюдение их прав и свобод в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- совместно с коллегиальными органами определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям воспитательного процесса, воспитательным программам;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- создать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления

деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- утверждать графики работы Учреждения и графики отпусков;
- обеспечивать государственную регистрацию Учреждения, обеспечивать выполнение Коллективного договора;

3.7 К компетенции директора в области управления Учреждением относится:

- утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- прием обучающихся в Учреждение;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- создание комиссии по разработке локальных нормативных актов:
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- иных локальных нормативных актов;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В пределах своей компетенции директор принимает решения и издает приказы обязательные для исполнения всеми участниками Учреждения.

3.9. Директор выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности.

3.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников, Управляющий совет.

3.11. Высшим органом управления Учреждением является коллегиальный орган - общее собрание работников.

3.12. Общее собрание работников включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.13. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

На общее собрание работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.14. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.15 К компетенции общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие Устава в новой редакции, изменений, дополнений, вносимых в Устав (исключительная компетентность);
- принятие решений реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетентность);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества (исключительная компетентность);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16 Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения.

3.17 Общее собрание работников правомочно, если на собрании присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания работников:

- принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании посредством открытого голосования. Решение общего собрания по вопросам исключительной компетенции данного коллегиального органа принимается квалифицированным большинством голосов;
- оформляется протоколами, подписываемыми председателем и секретарем;

– после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения.

3.18 Управляющий совет является коллегиальным органом реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

3.19 Управляющий совет подотчётен Учредителю.

3.20 Управляющий совет действует бессрочно.

3.21 Управляющий совет создается в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов и кооптации.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители работников Учреждения, представитель Учредителя (назначаемый Учредителем), директор Учреждения, а также представители общественности.

Выборы членов Управляющего совета проводятся открытым голосованием (по решению собраний, конференций). Члены Управляющего совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Управляющего совета.

В выборах имеют право участвовать все работники Учреждения согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) обучающихся.

По итогам выборов в Управляющий совет входят:

– 2 человека из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета;

- 2 представителя родителей
- 2 представителя общественности;
- 1 представителя Учредителя.

Введение в состав Управляющего совета Учреждения новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия постановления.

Кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации могут быть предложены:

- Учредителем Учреждения;
- членами Управляющего совета;
- работниками Учреждения;
- родителями (законными представителями) обучающихся.

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Управляющего совета путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета или личного заявления).



Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Управляющего совета.

Управляющий совет избирает из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов председателя и секретаря. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

3.22 Срок полномочий состава Управляющего совета - 3 года.

3.23 К компетенции Управляющего совета относится:

- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников (изменений), рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам финансового года;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- принятие иных локальных нормативных актов.

3.24 Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, а также по инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

3.25 Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов на заседании. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут быть

созданы советы родителей (законных представителей), советы обучающихся, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением.

3.26 Формы участия родителей (законных представителей) в управлении

Учреждением.

Родители (законные представители) защитники прав и интересов ребёнка.

Родители (законные представители) знакомятся с Уставом, воспитательной программой.

Родители (законные представители) обучающихся входят в состав коллегиального органа управления Учреждением - Управляющего совета.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения и воспитания проводятся опросы: анкетирование (письменный), интервьюирование (устный).

#### **4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

4.1 Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, и в трудовых договорах с работниками.

4.2 Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3 Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

-внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;

-на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

4.4 Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующих в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

-незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

-соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

-знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.5 Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора Учреждения работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

-за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

-за причинение Учреждению или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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

5.1 Собственником имущества Учреждения является—Яковлевский городской округ.

Функции и полномочия собственника осуществляются администрацией Яковлевского городского округа (далее - Собственник).

5.2 За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Собственником закреплено имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4 Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными в Уставе, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества и если иное не установлено законом.

5.5 Собственник согласовывает заключение договоров аренды, безвозмездного пользования Учреждением на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования.

5.6 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.7 Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято у Учреждения по решению Собственника полностью или частично в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации.

5.8 Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему

Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.9 Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.10 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.12 В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13 Учредитель определяет размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

5.14 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета, открытые в Управлении финансов и налоговой политики администрации Яковлевского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.17 Учредитель осуществляет мероприятия по финансированию материально-технического обеспечения деятельности Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.18 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.19 Обеспечение муниципальных нужд Учреждения осуществляется на основе договоров и контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1 Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами Учреждения и утверждаются директором Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

6.3 Локальные нормативные акты коллегиальных органов Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься или согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4 Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии).

6.6 Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.7 Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения директором и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

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

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

7.1 Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2 Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3 При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования администрации Яковлевского городского округа.

7.4 При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается администрации Яковлевского городского округа.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Яковлевского городского округа либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.6 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

7.7 Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.8 Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников, утверждаются Учредителем в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2 Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений (дополнений) в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3 Устав Учреждения в новой редакции, изменения (дополнения) в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

---

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
15 (пятнадцать) листов.

Начальник управления образования администрации  
Яковлевского городского округа

  
Т.А. Золотарева



|  |   |
|--|---|
| Инспекция ФНС России по г. Белгороду                 |   |
| Выдано свидетельство                                 |   |
| о государственной регистрации                        |   |
| ОГРН   | 105 310 052 2804  |
| ГРН  | 219316 3049788  |
| Дата   | 20/08/2018  |
| Должность  |  |
| Подпись  |   |
| М.П.   |   |
| Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе |   |

