

УТВЕРЖДЕН
Приказом начальника управления
по физической культуре и спорту
мэрии города Ярославля
от «07» 03 2023г. № 52



Начальник управления
А.Е. Легус

СОГЛАСОВАНО
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
мэрии города Ярославля
Председатель комитета



Д.Д. Путовишников
2023г.

**Устав
муниципального учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва № 3 им. В.И. Русанова»**

Принят на Общем собрании
трудового коллектива
(протокол от 07.03 2023 № 1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 им. В.И. Русанова» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 им. В.И. Русанова» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, физической культуры и спорта.

1.4. Полное официальное наименование учреждения - муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 им. В.И. Русанова». сокращенное наименование: МУ ДО СШОР № 3 им. В.И. Русанова.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип: бюджетное

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.7. Место нахождения Учреждения: 150054, г. Ярославль, проспект Ленина, 30.

Почтовый адрес Учреждения: 150054, г. Ярославль, проспект Ленина, 30.

1.8. Учредителем Учреждения является городской округ город Ярославль.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени мэрии города Ярославля осуществляет управление по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля (далее – Учредитель).

1.9. Собственником имущества Учреждения является городской округ город Ярославль.

Полномочия Собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом города Ярославль осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет, Собственник)

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе иметь лицевые счета в департаменте финансов мэрии города Ярославля, территориальном органе Федерального казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного

бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, политических общественных движений, религиозных объединений и организаций, учрежденных указанными объединениями.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.17. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.18. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления полномочий Учредителя в сфере дополнительного образования в области физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с утвержденными учебными планами.

2.3. Основная цель Учреждения – реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки направленных на:

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;

- обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд путем осуществления спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапах совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства;

- пропаганда здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта, организация соревновательной и физкультурно-спортивной деятельности;

- осуществление физкультурно-массовой, организационно-методической, консультационной деятельности;
- создание условий для совершенствования физических, психических, интеллектуально-нравственных качеств, социальной активности обучающихся средствами психолого-педагогического развития и средствами физической культуры и спорта.
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- осуществление творческой деятельности;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в области физической культуры и спорта:

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- организация и проведение с использованием объектов Учреждения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, культурно-оздоровительных мероприятий;
- обеспечение образовательного, тренировочного, физкультурно-оздоровительного и спортивного процесса посредством создания условий для использования спортивных сооружений и спортивных объектов;
- обеспечение досуга населения города Ярославля посредством создания условий для коллективного использования спортивных объектов Учреждения неограниченным кругом лиц и организациями с учетом возможностей спортивных сооружений и спортивных объектов;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая тестирование выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних

и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.6. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (п.2.3, п.2.4 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- оказание платных образовательных и оздоровительных услуг и работ в сфере физической культуры и спорта населению, предприятиям и организациям по договорам с юридическими и физическими лицами;

- прокат спортивного инвентаря, оборудования и снаряжения;

- организация досуга граждан, подготовка и проведение физкультурных, спортивных, развлекательных, игровых и спортивно-зрелищных мероприятий, праздников, а также другие услуги по организации отдыха и культурного обслуживания граждан;

- размещение базовых станций подвижной радиотелефонной связи, платежных терминалов, банкоматов, автоматов по продаже товаров, средств связи в помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- организация розничной торговли спортивными товарами и сувенирами со спортивной символикой;

- предоставление объектов физической культуры и спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в аренду, почасовую аренду;

- предоставление услуг физкультурно-спортивных сооружений

- оказание информационно-консультативных услуг в сфере дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

2.7. Указанная в пункте 2.6 настоящего Устава деятельность осуществляется Учреждением, если это не противоречит законодательству Российской Федерации. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Средства от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг (работ) или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере физической культуры и спорта. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации возникает с момента получения соответствующего разрешения.

2.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с

учебным планом, качество образования своих воспитанников, спортсменов, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в объеме, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним 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.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания в виде субсидий из бюджета города Ярославля.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Собственником.

3.3.3. Недвижимое имущество.

3.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, закрепленного за ним, в пределах, установленных федеральным законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальным заданием и назначением имущества.

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за

Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением, а также осуществлять его списание.

3.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

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

3.8. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом, а также федеральными законами поступают:

3.8.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

3.8.2. Средства, полученные от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности.

3.8.3. Имущество, приобретенное за счет средств, указанных в п.3.8.2 Устава.

3.8.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы, пожертвования либо дарение), за исключением недвижимого имущества.

Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

3.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Ярославля на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

3.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

3.9.4. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.

3.9.5. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом видами деятельности.

3.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются местной администрацией городского округа город Ярославль с учетом требований законодательства Российской Федерации.

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

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.15. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника.

3.17. Под крупной сделкой понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.18. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п.3.16 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения, его Учредителя или Собственника, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и/или Собственника Учреждения.

3.19. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п. 3.16 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.20. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3.21. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица) признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, в также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные

лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.22. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, указанных в п. 3.22 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

3.24. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

3.26. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением, в пределах имеющихся средств.

3.27. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Собственник совместно с Учредителем в пределах своей компетенции, если иное не установлено федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Управление по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля от имени города Ярославля в соответствии с муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- по согласованию с Собственником утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, дополнения;
- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- предварительно согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок и сделок с заинтересованностью в случаях, установленных законодательством, за исключением сделок, согласование которых осуществляет председатель комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля;
- принимает решение о создании балансовых комиссий;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждения, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, ликвидационный баланс, формирует ликвидационную комиссию;
- вносит Собственнику предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности города Ярославля, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- по согласованию с Собственником определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества, а также вносит в него изменения;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- определяет показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя;
- согласует штатное расписание Учреждения;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств (принимает решение о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии, закрытии его представительств);
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА (КОМИТЕТА)

5.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля от имени города Ярославля осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, связанные с управлением, использованием и распоряжением муниципальным имуществом, в том числе:

- закрепляет имущество на праве оперативного управления за муниципальным учреждением;
- осуществляет согласование устава Учреждения, а также вносимые в него изменения, дополнения;
- принимает по согласованию с Учредителем решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за

муниципальным учреждением либо приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;

- в случаях, установленных действующим законодательством, дает согласие на совершение действий по использованию муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, с учетом мнения Учредителя;

- в случаях, установленных действующим законодательством, в рамках своей компетенции осуществляет согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя муниципального учреждения в сфере имущественных отношений, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления для органа, осуществляющего управление муниципальным имуществом.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

6.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя в установленном порядке и осуществляет свою деятельность на основании трудового договора.

6.2.2. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором

6.2.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

6.2.4. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.2.5. Компетенции директора Учреждения:

- планирование и организация комплексной деятельности Учреждения;

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- обеспечение прав участников образовательного, тренировочного процессов в Учреждении;

- управление материальными ресурсами для осуществления комплексной деятельности Учреждения

- руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки;

- руководство приносящей доход деятельностью;

- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов Учреждения;

- организация и контроль работы административно-управленческого, педагогического и иного персонала;

- организация бухгалтерского учёта и отчётности, контроль финансово-хозяйственной деятельности.

- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и должностной инструкцией.

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации.

6.2.6. Права директора Учреждения:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы во всех органах, инстанциях, организациях, судах разной юрисдикции, перед всеми физическими и юридическими лицами;

- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

- утверждать штатное расписание Учреждения в пределах структуры и штатной численности, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, органов городского самоуправления и фонда оплаты труда;

- осуществлять приём на работу работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры;

- применять к работникам Учреждения меры дисциплинарного воздействия и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивать выполнение требований трудового законодательства в Учреждении;

- делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности;

- в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, а также порядок её защиты;

- распоряжаться финансами и имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- определять структуру Учреждения;

- решать вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.7. Обязанности Директора Учреждения:

- при исполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами органов городского самоуправления, уставом Учреждения;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ);

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- представлять отчёт о деятельности Учреждения Учредителю и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета города Ярославля на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств;

- согласовывать локальные нормативные акты Учреждения;

- ежегодно публиковать отчет об использовании имущества Учреждения или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом (сообщением);

- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном законами Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами города Ярославля, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем и Собственником в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем и Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника

- согласовывать с Учредителем формируемые и утверждаемые Учреждением перечни платных работ (услуг), относящихся к основным видам деятельности, выполняемых (оказываемых) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

- согласовывать с Учредителем цены (тарифы) на платные работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, выполняемые (оказываемые) сверх установленного

муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем цены (тарифы) на платные работы (услуги), не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Ярославля и Учредителем;

- обеспечивать информационную открытость посредством размещения информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и должностной инструкцией.

6.2.8. Директор Учреждения несет ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической, за жизнь, здоровье обучающихся и работников, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.9. Грубыми нарушениями должностных обязанностей Директора, в частности, являются несоблюдение предусмотренных правовыми актами и настоящим Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом Учреждения, включая денежные средства, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

6.2.10. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.2.11. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет один из заместителей на основании приказа и доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2.12. Лицо, поступающее на должность директора муниципального учреждения (при поступлении на работу), и директор муниципального учреждения (ежегодно) обязаны представлять 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. Представление указанных сведений осуществляется лицом, поступающим на должность директора муниципального учреждения, директором муниципального учреждения - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет Учреждения;

6.4. Общее собрание работников Учреждения.

6.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

6.4.2. В общем собрании работников (далее - Общее собрание) участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

6.4.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. При необходимости могут собираться внеплановые заседания Общего собрания. Решение о созыве Общего собрания может приниматься директором Учреждения по собственной инициативе, по инициативе председателя Общего собрания либо по инициативе работников Учреждения.

6.4.4. Общее собрание избирает из числа работников Учреждения председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выбираются сроком на 3 (три) года. В работе Общего собрания участвуют все работники Учреждения.

6.4.5. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение и заключение коллективного договора Учреждения;
- рассмотрение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, по улучшению условий охраны труда, техники безопасности, социальной защиты работников Учреждения;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации дополнительных образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- внесение предложений о принятии или изменении локальных нормативных актов учреждения;
- решение вопросов взаимодействия с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного и тренировочного процессов;
- выборы представителей из числа работников Учреждения в состав комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;
- избрание членов комиссий Учреждения по направлениям работы, относящимся к компетенции Общего собрания, определение их полномочий;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения на представление к ведомственным, государственным и городским наградам, званиям;
- решение иных вопросов, связанных с текущей деятельностью Учреждения, непосредственно затрагивающих права и обязанности работников Учреждения.

6.4.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если в нем принимают участие более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников Учреждения.

6.4.7. Решение Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем собрания, а также не менее чем двумя членами Общего собрания, присутствовавшими на заседании. Протоколы собрания Общего собрания подлежат

обязательному направлению председателем собрания в пятидневный срок в администрацию Учреждения. Срок хранения протоколов Общего собрания составляет пять лет.

6.4.8. Решения, принятые Общим собранием, являются обязательными для всех работников Учреждения.

6.4.9. Решения Общего собрания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и не должны нарушать или ограничивать права работников Учреждения, а также иных заинтересованных лиц.

6.4.10. На основании протокола Общего собрания издается соответствующий приказ по Учреждению, в котором содержатся принятые Общим собранием решения.

6.4.11. Приказ и решения Общего собрания могут быть признаны недействительными в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.12. Приказ и решения Общего собрания, оформленные протоколом (протоколами), должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц способами, установленными в Учреждении.

6.4.13. Общее собрание может избрать из своего состава уполномоченного представителя, который вправе представлять интересы и выступать от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания, при наличии доверенности, выданной директором Учреждения. В остальных случаях Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.5. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

6.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным, тренировочным процессами.

6.5.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, в его отсутствие один из заместителей директора, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из числа педагогических работников секретаря, который выполняет функции по фиксации и оформлению решений Педагогического Совета. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на 1 (один) год.

6.5.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год. При необходимости могут собираться внеплановые заседания Педагогического совета. Педагогический совет собирается по инициативе директора Учреждения либо его заместителей, а также по инициативе педагогических работников Учреждения.

6.5.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений, задач образовательного и тренировочного процессов Учреждения;

- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного, тренировочного процессов, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;

- формирование плана своей деятельности;

- оценка отчетов заместителей директора Учреждения, тренеров-преподавателей о проделанной работе;

- обсуждение предложений по изменению содержания и структуры обязательных норм и требований к минимальному объему и содержанию учебно-тренировочного процесса;
- организация целенаправленной работы по развитию и совершенствованию профессионального мастерства тренеров-преподавателей Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- разработка и обсуждение программ, проектов и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- участие в разработке образовательных программ Учреждения;
- участие в разработке локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.
- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решений по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- согласование расписания учебно-тренировочных занятий;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- принятие решений о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- представление обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание информации, отчетов педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;
- контроль за выполнением ранее принятых решений педагогического совета;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дополнительного образования и спорта;
- осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

6.5.5. Собрание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его состава. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

6.5.6. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем собрания, а также не менее чем двумя членами Педагогического совета, присутствовавшими на заседании. Протоколы собрания Педагогического совета подлежат обязательному направлению председателем Педагогического совета в пятидневный срок в администрацию Учреждения. Срок хранения протоколов собраний Педагогического Совета составляет пять лет.

6.5.7. Решения, принятые общим собранием Педагогического совета, являются обязательными для всех работников, входящих в его состав.

6.5.8. Решения Педагогического совета должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и не должны нарушать или ограничивать права педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), а также иных заинтересованных лиц.

6.5.9. На основании протокола Педагогического совета издается соответствующий приказ по Учреждению, в котором содержатся принятые Педагогическим советом решения.

6.5.10. Приказ и решения Педагогического совета могут быть признаны недействительными в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.11. Приказ и решения Педагогического совета, оформленные протоколом (протоколами), должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц способами, установленными в Учреждении.

6.5.12. Педагогический совет может избрать из своего состава уполномоченного представителя, который вправе представлять интересы и выступать от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета, при наличии доверенности, выданной директором Учреждения. В остальных случаях Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 создаются:

- Совет обучающихся,
- Совет родителей (законных представителей)

6.7. Совет обучающихся является формой самоуправления обучающихся, создается по инициативе обучающихся Учреждения с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

6.7.1. Совет обучающихся - форма реализации обучающимися права на участие в управлении образовательной организацией, предполагающее участие обучающихся в решении вопросов при организации учебно-воспитательного процесса совместно с педагогическим коллективом и администрацией учреждения.

6.7.2. Совет обучающихся формируется на общем собрании обучающихся. Совет обучающихся действует на основании Положения о Совете обучающихся, которое принимается на общем собрании обучающихся, затем направляется на утверждение в администрацию Учреждения. Совет обучающихся может представлять интересы обучающихся в других органах управления Учреждением.

6.7.3. Деятельность Совета обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.7.4. Решения Совета обучающихся являются рекомендательными. Вместе с тем, администрация Учреждения обязана учитывать мнение Совета обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

6.8. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей), и являются формой их участия в управлении Учреждением.

6.8.1 Совет родителей может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

6.8.2. Совет родителей избирается на общем собрании родителей. Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей, которое принимается на общем собрании родителей, затем направляется на утверждение в администрацию Учреждения.

6.8.3. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Вместе с тем, администрация Учреждения обязана учитывать мнение Совета родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

6.9.1. Работники Учреждения, перечисленные в п. 6.9 настоящего Устава за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

7.1. 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.

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, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Инициаторами необходимости принятия (изменения, отмены) локальных нормативных актов Учреждения могут выступать органы управления Учреждением, Учредитель, работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее – инициаторы).

7.4. Инициаторы, перечисленные в п. 7.3 настоящего Устава, направляют в администрацию Учреждения свои предложения в письменной форме с обоснованием необходимости принятия (изменения, отмены) локальных нормативных актов Учреждения.

7.5. По итогам рассмотрения предложений инициаторов директор Учреждения принимает решение о необходимости принятия (изменения, отмены) локального нормативного акта либо отказе в принятии такого акта. Принятое решение доводится до сведения лиц, обратившихся с соответствующей инициативой. При рассмотрении предложений о необходимости принятия (изменения, отмены) локальных нормативных актов Учреждения могут проводиться консультации, совещания с участием представителей органов управления Учреждением.

7.6. Подготовка проекта локального нормативного акта (внесения в него изменений либо отмены) осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом директора Учреждения.

7.7. В подготовке локальных нормативных актов могут принимать участие рабочие группы из числа представителей Общего собрания, Педагогического совета, Совета обучающихся, Совета родителей в соответствии со своей компетенцией.

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

7.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

7.10. Разработанный проект локального нормативного акта, затрагивающий права обучающихся Учреждения, перед принятием решения об утверждении данного акта направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (в случае, если указанные советы созданы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), иные представительные органы обучающихся (при наличии).

7.11. Разработанный проект локального нормативного акта, затрагивающий права работников Учреждения перед принятием решения об утверждении данного акта направляется в представительные органы работников (при наличии).

7.12. Совет обучающихся, Совет родителей, представительные органы обучающихся (при наличии), представительные органы работников (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют в администрацию Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.13. В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей, представительные органы обучающихся (при наличии), представительные органы работников (при наличии) выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не

поступило в указанный в пункте 7.12 настоящего Устава срок, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.14. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся (при наличии), представительных органов работников (при наличии) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководство Учреждения может согласиться с ним либо обязано в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.15. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован заинтересованными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация, изменение типа или ликвидация Учреждения проводятся по решению мэрии города Ярославля или суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения осуществляется с учетом рекомендаций отраслевых балансовых комиссий, образуемых мэрией города Ярославля.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

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

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

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

После принятия решения о ликвидации Учредитель назначает ликвидационную комиссию, которая публикует в печати сообщение о ликвидации Учреждения, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, проводит установленные законодательством Российской Федерации ликвидационные процедуры, в установленном порядке готовит и сдает на хранение в муниципальный архив документы по личному составу Учреждения.

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

8.8. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности и письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, и утверждается Учредителем.

8.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

8.11. Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля исключает ликвидированное Учреждение из реестра объектов муниципальной собственности города Ярославля после завершения процедур по его ликвидации.

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

8.13. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и имущество Учреждения, в том числе поступившие ему в самостоятельное распоряжение, за вычетом средств по погашению обязательств передаются собственнику имущества.

8.14. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

8.15. При изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждение гарантирует работникам соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.16. Затраты, связанные с реорганизацией, изменением типа и ликвидацией Учреждения, осуществляются за счет средств бюджета города Ярославля.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Устав, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются правовым актом Учредителя по согласованию с Собственником и регистрируются в установленном порядке.

9.2. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.