

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1163123086390 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.01.2026 за ГРН 2263100018366



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Администрации**  
**Краснояржского**  
**муниципального округа**  
**от « 30 » декабря 2025 года № 74**

## **Устав**

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Краснояржская детско-юношеская спортивная  
школа»**

**2025 год**

## I. Общие положения.

1.1. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснояржская детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Сокращённое наименование Учреждения: МБУДО «Краснояржская ДЮСШ».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Тип учреждения в качестве образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Победы, 1Б;

фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Победы, 1Б;

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Краснояржский муниципальный округ Белгородской области».

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Краснояржского муниципального округа Белгородской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Центральная, 14;

- фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Центральная, 14.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения в пределах переданных полномочий осуществляет Отдел образования Администрации Краснояржского муниципального округа Белгородской области (далее – Отдел образования).

Место нахождения Отдела образования:

- юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Парковая, 38А;

- фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Парковая, 38А.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение вправе иметь филиалы и представительства. На момент регистрации Устава филиалы и представительства в Учреждении отсутствуют.

1.9. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.10. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи).

Учреждение предоставляет медицинской организации помещение для оказания медико-санитарной помощи обучающимся.

Учреждение при реализации дополнительных общеобразовательных программ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся.

## **II. Предмет, цели, виды деятельности и реализуемые образовательные программы.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для развития личности и иная деятельность, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.2. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Основным видом деятельности является реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, направленные на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одарённых детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы).

2.4. При осуществлении образовательной деятельности Учреждение организует и проводит массовые мероприятия физкультурно-спортивной направленности, организует участие в областных, всероссийских и международных мероприятиях.

2.5. В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **III. Управление Учреждением.**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. Компетенция Учредителя:

3.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

3.3.2. назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

3.3.3. определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

3.3.4. закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

3.3.5. определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

3.3.6. контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

3.3.7. предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

3.3.8. контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

3.3.9. принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

3.3.10. иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство Учреждением.

3.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор (контракт). Срок полномочий директора – 5 лет.

3.6. Директор Учреждения имеет право:

3.6.1. представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

3.6.2. заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;

3.6.3. распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

3.6.4. утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

3.6.5. утверждать должностные инструкции работников;

3.6.6. принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.6.7. распределять совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку педагогов;

3.6.8. совместно с заместителем директора контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);

3.6.9. объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

3.7. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества реализации образовательных программ, предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

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

- обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

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

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, региональными законами, нормативными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил охраны труда и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.8. В пределах своей компетенции директор издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися.

3.9. Директор Учреждения несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий.

3.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: управляющий совет, общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет.

3.11. Управляющий совет - представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждения.

3.11.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 2 человека;

- представителей трудового коллектива Учреждения - 2 человека;

- представителей из числа обучающихся старше 14 лет - 2 человека;

- кооптируемых членов управляющего совета Учреждения - 1 человек;

- представителя Учредителя - 1 человек;

- директора Учреждения.

В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

Срок полномочий управляющего совета составляет три года.

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), которые могут избираться сроком на один-два года.

Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются Советом обучающихся Учреждения.

Члены управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

Члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся.

3.11.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием, квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

3.11.3. Компетенция управляющего совета:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения, утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем), включая стратегию развития образовательных программ и технологий;

- утверждение отчёта о самообследовании Учреждения Учредителем и общественностью перед его размещением на сайте Учреждения;

- принятие Учреждением дополнений и изменений в Устав с последующим утверждением их Учредителем;

- определение порядка организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию образовательных программ на платной основе, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств их внебюджетных источников, целей, порядка и направления их расходования;

- утверждение положения о порядке оказания Учреждением дополнительных услуг, в том числе реализации образовательных программ на платной основе;

- утверждение сметы расходования средств от приносящей доход деятельности Учреждения и иных средств из внебюджетных источников финансирования;

- определение порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- утверждение календарного учебного графика;
- утверждение режима работы Учреждения;
- утверждение годового плана работы Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- утверждение годового плана мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания Учреждения;
- утверждение отчёта руководителя Учреждения об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников (ежегодно);
- согласование бюджетной заявки (финансового плана выполнения муниципального задания) и сметы расходования бюджетных средств Учреждения (ежегодно);
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения, вносит Учредителю предложения о поощрении руководителя Учреждения;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- вносит рекомендации Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- вносит рекомендации Учредителю по кандидатуре руководителя Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает сдачу в аренду Учреждением, закреплённых за ним объектов собственности;
- заслушивает и утверждает отчёт руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю.

3.11.4. Учредитель вправе распустить состав управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,

нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения, отнесённым законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава управляющего совета.

3.11.5. В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путём переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя Учреждения (Администрация Краснояружского муниципального округа Белгородской области).

3.11.6. Заседания управляющего совета проводятся не реже двух раз в год.

3.11.7. Управляющий совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов.

Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

3.11.8. В ходе заседания управляющего совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы управляющего совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в Учреждении.

3.12. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

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

3.12.1. К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчётов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;

- избирает делегатов на конференцию по выборам управляющего совета Учреждения;

- утверждает характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;

- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя или управляющего совета;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

3.12.2. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования.

3.12.3. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведёт протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарём и хранится в Учреждении.

3.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.13.1. Компетенция педагогического совета:

- разработка и обсуждение образовательной программы Учреждения;

- обсуждение дополнительных общеобразовательных программ;

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;

- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности реализации образовательных программ на платной основе;
- заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- разрешение вопросов о переводе обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- принятие решения о поощрении обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.13.2. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.13.3. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

3.13.4. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

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

иные органы, действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

#### **IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.**

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредитель закрепляет объекты права муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

4.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

## **V. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

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

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режима занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся, порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного

обучения, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления могут быть приняты в виде положений, правил, порядков, регламентов, иных документов.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учётом мнения Советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в коллегиальный орган управления Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.5. настоящего Устава срок, Коллегиальный орган управления Учреждением направляет директору Учреждения данный локальный нормативный акт.

5.8. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган управления Учреждением, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

## **VI. Реорганизация и ликвидация.**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав детей, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к обучающимся.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется приём-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. До принятия Учредителем решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.7. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учёта и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие учреждения.

6.10. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

6.11. При ликвидации Учреждения либо при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

## **VII. Заключительные положения.**

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц. Со дня регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава, а также изменения и дополнения в него, утрачивают силу.

В документе прошито и пронумеровано 16 листов.  
Начальник отдела документооборота  
и приема граждан Администрации  
Красноярского муниципального района  
округа

И.В. Борова

