

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Новодугинский район»
Смоленской области от
от « 05 » 07 2023 № 117

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОДУГИНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
(новая редакция)

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Новодугинская спортивная школа» (далее по тексту – Учреждение). Новая редакция Устава принимается с целью приведения Устава в соответствие с нормами законодательства Российской Федерации и принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным, областным законодательством, другими нормативными правовыми актами и является учредительным документом Учреждения.

1.2. Учреждение является муниципальной казенной организацией, по типу – организация дополнительного образования.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Новодугинская спортивная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУДО «Новодугинская СШ».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области, в лице Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 215240, село Новодугино, улица 30 лет Победы, дом 2.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Отдел).

1.6. Учреждение создано с целью осуществления деятельности по реализации дополнительных образовательных программ и услуг спортивной направленности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные федеральным законодательством, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого

имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.12. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 215240, Смоленская область, село Новодугино, улица Луговая, дом 1А.

Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 215240, Смоленская область, село Новодугино, улица Луговая, дом 1А.

1.13. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки).

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ, а именно:

- дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;
- дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основным видом деятельности Учреждения формируется и утверждается Отделом.

2.5. В соответствии с целями, ради которых оно создано, Учреждение осуществляет иные виды деятельности, к которым относятся:

- организация и проведение массовых спортивных соревнований, физкультурно-спортивных мероприятий;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, а также на популяризацию участия в мероприятиях по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее также – комплекс ГТО);

- создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации;

- осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) согласно Порядку организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденному приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 января 2016 года № 54 (далее – Порядок организации и проведения тестирования);

- ведение учета результатов тестирования, формирование протоколов выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, обеспечение передачи их данных для обобщения в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения тестирования;

- внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО;

- участие в организации мероприятий комплекса ГТО, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Смоленской области;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями по вопросам внедрения комплекса ГТО, проведения мероприятий комплекса ГТО;

- проведение учебно-тренировочных сборов;

- осуществление спортивного судейства.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество.

3.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

3.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

Передача имущества осуществляется Учредителем по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и Отдела.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

3.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем по согласованию с Отделом, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами или решением Учредителя.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

3.5. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, на очередной финансовый год и плановый период, на основании бюджетной сметы расходов.

3.6. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

4.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

4.2. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление, Учреждение обеспечивает его сохранность и обоснованность расходов на содержание.

4.3. Расходование средств, выделенных из местного бюджета муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

4.4. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется правовым актом Учредителя и актом приёма - передачи.

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные нормативные акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, и порядок их защиты;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.7. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором. Оплата труда работников дифференцируется в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником.

5.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности.

Директор Учреждения не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

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

5.11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников;

- педагогический совет.

5.12. Общее собрание работников включает в себя все категории работников Учреждения на дату проведения общего собрания работников, работающих на постоянной основе.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов работников.

5.13. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 от численного состава работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

На заседаниях общего собрания работников ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

5.14. К компетенции общего собрания работников относятся:

- обсуждение и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения;
- выдвижение кандидатур для представления работников Учреждения к наградам;
- обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения.

5.15. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет:

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, обучающихся, доклады представителей учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам учебно-воспитательного процесса, врачебного контроля, санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения;
- реализует государственную политику по вопросам дополнительного образования детей;
- принимает решения о необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- внедряет в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принимает учебные планы и программы;
- согласовывает решения директора Учреждения о прекращении деятельности объединений (групп) Учреждения;
- принимает положения, регламентирующие организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении и методическую работу.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (лица, их заменяющие) обучающихся и другие лица. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Заседания педагогического совета созываются не менее трех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета и хранятся в делах Учреждения.

5.16. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором.

6. Образовательная деятельность Учреждения

6.1. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

6.2. В Учреждении реализуются дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

6.3. Дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта направлены на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы).

6.4. Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки направлены на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

6.5. Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных дополнительных программ спортивной подготовки.

6.6. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6.7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяется договором об образовании.

6.8. Режим занятий обучающихся определяется локальным нормативным актом Учреждения.

6.9. Учреждение организует образовательный процесс, используя очную и индивидуальную формы обучения.

6.10. Формы проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом Учреждения. Порядок проведения текущей и

промежуточной аттестации обучающихся определяется локальным нормативным актом Учреждения.

6.11. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся определяются локальным нормативным актом Учреждения.

7. Организация деятельности Учреждения

7.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Отделом определяются нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную деятельность, не противоречащую федеральному и областному законодательству и настоящему Уставу.

7.3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному законодательству, а также настоящему Уставу.

7.4. В интересах достижения цели, предусмотренной настоящим Уставом, Учреждение в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных органов власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- в соответствии с федеральным законодательством самостоятельно определять состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) коммерческую тайну), а также порядок их защиты;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами с учетом требований федерального законодательства;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- утверждать структуру и штаты Учреждения, устанавливать размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами;
- разрабатывать и утверждать дополнительные общеразвивающие программы;
- разрабатывать и утверждать дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем программу развития Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- при приеме ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении;
- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, договорами об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

7.6. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно и других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Учреждение ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными нормативными актами.

8.3. Учреждение подконтрольно Отделу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

8.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель.

8.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета, осуществляет Отдел.

8.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться соответствующими органами в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными нормативно правовыми актами.

8.7. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

8.8. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

9. Реорганизация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.2. Основанием для реорганизации образовательной организации являются:

- невыполнение целей и задач, установленных уставом;
- изменение контингента обучающихся, проживающих на территории, обслуживаемой Учреждением;
- изменение образовательных запросов населения, проживающего на территории, обслуживаемой Учреждением;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года за исключением случаев, требующих немедленного решения вопроса о реорганизации.

9.4. С инициативой о реорганизации Учреждения выступает Учредитель.

9.5. Для принятия решения о реорганизации Учреждения готовится предварительная экспертная оценка последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей. Приказом отдела по образованию создается экспертная комиссия.

9.6. По результатам экспертной оценки Учредитель выносит решение о целесообразности реорганизации Учреждения.

9.7. Реорганизуемое Учреждение обязано:

- опубликовать в печати (журнал «Вестник государственной регистрации») сообщение о принятии решения о реорганизации;
- издать приказ по Учреждению о предстоящей реорганизации и ознакомить с ним всех работников под роспись;
- письменно уведомить всех кредиторов о предстоящей реорганизации;
- составить разделительный баланс или передаточный акт и направить его на утверждение Учредителю;
- внести изменения в Устав реорганизуемого Учреждения или разработать Устав для вновь создаваемой в процессе реорганизации Учреждения и направить их для утверждения Учредителю;
- направить в орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц, необходимые документы для государственной регистрации вновь созданного Учреждения.

9.8. Реорганизация Учреждения осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.

9.9. В постановлении должно быть указано полное наименование созданного Учреждения, форма реорганизации, правопреемство, порядок наделения имуществом. В постановлении делается ссылка на результаты проведенной экспертной оценки.

9.10. Руководитель Учреждения обязан в письменной форме уведомить о реорганизации все заинтересованные структуры, ведомства, организации, учреждения.

9.11. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации Учреждения и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.12. При реорганизации образовательной организации её устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.13. Принятие решения о реорганизации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.14. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения записи о реорганизации в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Ликвидация Учреждения

10.1. Ликвидация Учреждения проводится по окончании учебного года и влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- по решению Учредителя при условии износа здания, не позволяющем в дальнейшем осуществлять образовательную деятельность;
- при уменьшении контингента обучающихся, проживающих на территории, обслуживаемого Учреждения.

10.3. Принятие решения о ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.4. Принятие решения Учредителем о ликвидации организации возможно при наличии предварительной экспертной оценки последствий принятия решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. Распоряжением Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области создается экспертная комиссия.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, подписанного Главой муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.

10.6. В постановлении о ликвидации Учреждения должны быть определены:

- состав ликвидационной комиссии;
- порядок и сроки ликвидации.

После издания постановления о ликвидации Учреждения председатель ликвидационной комиссии в течение трех дней ставит в известность регистрирующий орган о предстоящей ликвидации.

10.7. В состав ликвидационной комиссии обязательно должны входить:

- представитель Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области;
- представитель отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области;
- представитель отдела экономики имущественных, земельных отношений и комплексного развития района Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области;
- руководитель ликвидируемого Учреждения;
- иные лица.

С момента создания комиссии к ней переходят все полномочия ликвидируемого Учреждения. Полномочия комиссии прекращаются после окончания процедуры ликвидации юридического лица.

10.8. Ликвидационная комиссия о начале процедуры ликвидации уведомляет:

- территориальную инспекцию Министерства Российской Федерации по налогам и сборам;
- финансовый орган и Управление Федерального казначейства Смоленской области, в которых находятся лицевые счета Учреждения;
- территориальные органы бюджетных и внебюджетных фондов, где состояло на учете Учреждение.

10.9. Ликвидационная комиссия в целях выполнения стоящих перед ней задач:

- публикует сообщение в печати (журнал «Вестник государственной регистрации») о ликвидации Учреждения с указанием порядка и срока (не менее 2 месяцев после публикации) заявления требований кредиторов, а также письменно уведомляет кредиторов о начале ликвидации Учреждения;
- выявляет кредиторов и принимает меры по взысканию дебиторской задолженности;
- по окончании срока на предъявление требований кредиторами составляет промежуточный баланс и направляет его для утверждения Учредителю;
- после утверждения промежуточного баланса производит расчеты с кредиторами;
- производит увольнение работников образовательных учреждений;
- после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс и направляет на утверждение Учредителю;
- передает в архив документы, подлежащие длительному хранению;
- уничтожает печати, штампы ликвидируемого Учреждения.

10.10. Ликвидационная комиссия представляет в регистрационный орган учредительные документы в подлиннике для исключения ликвидированного юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, Свидетельство о государственной регистрации Учреждения и иные необходимые документы.

10.11. Дальнейшее использование муниципального имущества и денежных средств, оставшихся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, определяется Учредителем.

10.12. Организация считается ликвидированной после выдачи свидетельства об исключении её из Единого государственного реестра юридических лиц.

11. Защита прав и законных интересов детей

11.1. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, объекта социальной инфраструктуры для детей допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается комитетом по образованию.

11.2. При реорганизации Учреждения в любой форме гарантируется обеспечение прав обучающихся на продолжение образования в другом Учреждении.

12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

12.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются на основе Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения согласно настоящему Уставу, а затем утверждаются директором Учреждения.

12.3. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется действие локальных нормативных актов.

12.4. Не подлежат применению нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо положения, принятые с нарушением установленного порядка. Такие локальные нормативные акты подлежат отмене Учреждением.



В настоящем уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
17 (семнадцать) листов
Глава муниципального образования
«Новодугинский район» Смоленской
области

В.В. Соколов