

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902280953 в новой редакции

ПРИНЯТ при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.05.2023 за ОГРН 2235900242598
на общем собрании работников



ДО «ПРОЦЕДУРА ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
КОЛ № 2/10/2023» ПИСЬМО

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Нытвенского городского округа
от 17.04.2023 № 500-р

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г.Нытва

(новая редакция)

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г.Нытва является муниципальной гражданской светской некоммерческой образовательной организацией (далее – Организация).

Организационно-правовая форма Организации – муниципальное бюджетное учреждение. Тип Организации – организация дополнительного образования. Вид Организации – спортивная школа.

1.2. Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г.Нытва.

Сокращенное наименование Организации: МБОУ ДО «СПШ» г.Нытва.

1.3. Учредителем Организации является Муниципальное образование «Нытвенский городской округ Пермского края». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Нытвенского городского округа. Учредитель обладает исключительной компетенцией. Учредитель наделяет компетенцией в части использования имущества уполномоченный орган – Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Нытвенского городского округа (далее – Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства), иной компетенцией наделяется уполномоченный орган – Управление образования администрации Нытвенского городского округа (далее – Управление образования), являющееся также главным распорядителем бюджетных средств в отношении Организации.

Место нахождения Учредителя: 617000 Россия, г. Нытва, ул. К.Либкнехта, 2а. Место нахождения Управления образования: 617000 Россия, г. Нытва, ул. Комсомольская, 39.

1.4. Организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Нытвенского городского округа, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Организация вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде. Права юридического лица у Организации в части ведения финансовой деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.5. Местонахождение Организации:

- юридический адрес: 617001, Россия, Пермский край, г.Нытва, ул.Оборина 1а;

- фактический адрес: 617001, Россия, Пермский край, г.Нытва, ул.Оборина 1а.

1.6. Основной вид экономической деятельности – образование в области спорта и отдыха.

1.7. Организация осуществляет иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Организация в качестве дополнительного вида деятельности вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и юридических лиц на договорной основе (прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров).

1.8. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.9. Права Организации на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Организации лицензии.

1.10. Организация самостоятельно в формировании своей структуры.

1.11. Основная цель деятельности Организации – образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.12. Предмет деятельности Организации – деятельность в сфере дополнительного образования.

1.13. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Организации не допускается.

1.14. Организация обеспечивает открытость и доступность информации, размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения дополнительного образования и выбора жизненного пути в соответствии с призванием, интересами и возможностями каждого, с учетом общественных потребностей и возможностей Организации.

2.2. Обучение и воспитание в Организации ведутся на русском языке.

2.3. Образовательный и учебно-тренировочный процесс в Организации организуется в соответствии с образовательной программой, учебным планом, учебным графиком, планом работы (программой деятельности) на учебный год, расписанием занятий и календарем физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.

2.4. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает:

2.4.1. дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки);

2.4.2. учебные планы;

2.4.3. учебные графики;

2.4.4. программу деятельности;

2.4.5. расписание занятий;

2.4.6. календарь физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.

2.5. Учебно-тренировочный процесс в Организации ведется в соответствии с годовым учебным (учебно-тренировочным) планом, рассчитанным:

- по дополнительным общеразвивающим программам – на срок, установленный локальным нормативным актом Организации;

- по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки – в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки.

2.6. Учебно-тренировочные занятия в Организации осуществляются в группах (подгруппах), сформированных с учетом избранного вида спорта, возрастных и гендерных особенностей обучающихся.

2.7. Прием в Организацию осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

2.8. Порядок приема в Организацию в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется Организацией самостоятельно, в соответствии с Положением о порядке приема в Организацию.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

3.2.1. утверждение Устава Организации, вносимых в него изменений и дополнений;

3.2.2. реорганизация и ликвидация Организации, а также изменение ее типа;

3.2.3. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.2.4. рассмотрение предложений Организации и принятие решений о создании или ликвидации филиалов Организации, открытии и закрытии ее представительств, структурных подразделений;

3.2.5. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. К компетенции Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства относятся:

3.3.1. контроль по вопросам сохранности и эффективности использования закреплённого за Организацией имущества;

3.3.2. утверждение перечня недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Организации, издание распоряжений об отнесении имущества Организации к особо ценному движимому имуществу;

3.3.3. рассмотрение вопроса о даче согласия Организации на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3.3.4. утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

3.3.5. рассмотрение предложений директора Организации о совершении сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

3.3.6. изъятие имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

3.3.7. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. К компетенции Управления образования относятся:

3.4.1. назначение директора Организации по трудовому договору по согласованию с Учредителем и его увольнение;

3.4.2. установление окладов, надбавок, доплат, размеров премий и материальной помощи директору;

3.4.3. контроль за деятельностью Организации;

3.4.4. установление порядка приема обучающихся в Организацию в случаях, не урегулированных законодательством Российской Федерации;

3.4.5. изъятие средств Организации, если они получены от оказания платных дополнительных образовательных услуг, оказанных взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета;

3.4.6. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, подготовленного и разработанного Организацией;

3.4.7. формирование, утверждение и контроль за исполнением муниципального задания;

3.4.8. приостановление предпринимательской деятельности, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

3.4.9. представление в установленном порядке предложения об изменении организационно-правовой формы существующей Организации;

3.4.10. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Единоличным исполнительным органом Организации является директор Организации.

Директор осуществляет непосредственное руководство Организацией в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Директор Организации при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах Организации добросовестно и разумно.

3.6. Компетенция директора Организации:

3.6.1. организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Организации;

3.6.2. выступление от имени Организации, представление Организации без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.6.3. распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.6.4. заключение гражданско-правовых и трудовых договоров от имени Организации;

3.6.5. утверждение графика работы Организации;

3.6.6. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

3.6.7. издание приказов, распоряжений и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Организации, выдача доверенности на осуществление представительства от имени Организации;

3.6.8. утверждение штатного расписания Организации, осуществление приема на работу работников, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.6.9. установление заработной платы работников Организации, в том числе должностных окладов (базовая основная часть заработной платы, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Организации, коллективным договором (при наличии));

3.6.10. утверждение реализуемых в Организации образовательных программ;

3.6.11. определение стратегии, цели, задач развития Организации;

3.6.12. обеспечение эффективного использования бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представление Учредителю и общественности отчета Организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчета о результатах самообследования;

3.6.13. обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

3.6.14. организация разработки локальных нормативных актов Организации в порядке, установленном данным Уставом;

3.6.15. утверждение локальных нормативных актов Организации путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Организацией в соответствии с компетенцией коллегиальных органов;

3.6.16. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждение программы деятельности методических объединений, иных программ и планов по разным направлениям деятельности Организации;

3.6.17. подписание совместно с представителем работников Организации коллективного договора (при его наличии);

3.6.18. представление Учредителю проектов отчетов о деятельности Организации и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности;

3.6.19. подписание отчета о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.6.20. организация работы по материально-техническому обеспечению деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3.6.21. организация приема обучающихся в Организацию в порядке, установленном федеральным законодательством, а в части неурегулированной федеральным законодательством - локальным нормативным актом Организации, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.6.22. утверждение согласованной с Учредителем программы развития Организации;

3.6.23. организация работы по воинскому учету работников.

3.6.24. осуществление контроля финансово-экономической деятельности Организации в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.6.25. организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.6.26. организация создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Организации в порядке, установленном локальным нормативным актом;

3.6.27. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.6.28. обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет», страницы в социальной сети «В контакте»;

3.6.29. организация работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников Организации;

3.6.30. разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в Организации, своевременное информирование Учредителя о фактах коррупционных правонарушений в отношении ее работников.

3.7. Директор Организации является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.8. **Общее собрание** работников является коллегиальным органом управления Организации, осуществляющим полномочия работников Организации. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Организации.

3.9. Общее собрание работников действует бессрочно.

Членами Общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Организации на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Организацией.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

3.10. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе директора и работников Организации.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Организации, для ознакомления всех членов Общего собрания работников.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по инициативе директора Организации или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде директору Организации.

Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Организации и хранятся в Организации постоянно.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Организации. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании.

Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Организации.

3.11. Компетенция Общего собрания работников:

3.11.1. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников Организации, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора (при его наличии);

3.11.2. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;

3.11.3. рассмотрение кандидатур работников Организации для представления к награждению и (или) поощрению;

3.11.4. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Организации;

3.11.5. выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

3.11.6. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определение сроков их полномочий;

3.11.7. принятие решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

3.11.8. избрание представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников.

3.12. Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Организации.

3.13. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Организацией и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Организацией, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации учебно-тренировочного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Организации, содействия повышению квалификации работников Организации.

Педагогический совет действует бессрочно.

3.14. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Организацией, в случае увольнения педагогического работника из Организации он выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Организации. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство.

Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год по инициативе директора Организации. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Организации в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Организации, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Организации и хранятся в Организации постоянно.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Организации, обучающихся, родителей (законных представителей).

3.15. Компетенция Педагогического совета:

3.15.1. планирование образовательной деятельности;

3.15.2. рассмотрение и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Организации, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав обучающихся, норм профессиональной этики педагогических работников, повышения квалификации, аттестации, методической работы;

3.15.3. рассмотрение, принятие и направление на утверждение директору Организации образовательных программ, учебных планов, годовых планов работы, календарного учебного графика;

3.15.4. по представлению директора Организации рассмотрение программы развития Организации, выражение мнения о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.15.5. ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества учебно-тренировочного процесса;

3.15.6. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в физкультурной, спортивной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.15.7. принятие решения о переводе на следующий этап обучения обучающихся;

3.15.8. принятие решения об отчислении обучающегося из Организации как меры дисциплинарного взыскания;

3.15.9. рассмотрение вопросов внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

3.15.10. осуществление проблемного анализа воспитательной и учебно-тренировочной деятельности за прошедший учебный год;

3.15.11. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.15.12. координация деятельности проблемных групп и иных педагогических объединений;

3.15.13. рассмотрение отчета о результатах самообследования;

3.15.14. рассмотрение вопросов функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.15.15. решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

3.16. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Организации.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНИНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

4.4. Закрепление муниципального имущества, на праве оперативного управления, осуществляется Управлением земельно-имущественных отношений и градостроительства, в соответствии с его целевым назначением, и оформляется распоряжением Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:
имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
субсидии, выделяемые в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

субсидии на иные цели;

бюджетные инвестиции;

денежные средства на исполнение полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами;

пожертвования юридических и физических лиц;
средства от приносящей доход деятельности, виды которой закреплены данным Уставом;
средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

4.7. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства не несет ответственность по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества Организации.

4.8. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.9. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства не имеет права на получение доходов от осуществления Организацией деятельности и использования закрепленного за Организацией имущества.

4.10. Организация без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.12. Организация вправе, с согласия Учредителя, вносить имущество, указанное в пункте 4.11 настоящего Устава, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

4.13. Организация вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Организации, для которой она создана, рационального использования такого имущества, с согласия Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства и Учредителя.

Имущество Организации может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Организацией своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается нормативно – правовыми актами Управления земельно – имущественных отношений и градостроительства.

4.15. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

4.16. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением

денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.17. При осуществлении права оперативного управления Организация обязана:

4.17.1. эффективно использовать имущество;

4.17.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Организации;

4.17.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

4.17.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.17.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ней, на основании акта списания, распоряжения Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства.

4.18. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Организации.

4.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Управления земельно – имущественных отношений и градостроительства недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.20. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет единоличный исполнительный орган Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.22. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Управлением земельно-имущественных отношений и градостроительства на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Организации, Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.23. Ежегодно Организация обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, постановлениями администрации Нытвенского городского округа.

4.24. Организация открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе администрации Нытвенского городского округа.

4.25. Организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемыми в Финансовом управлении Нытвенского городского округа. При невозможности открытия

лицевых счетов в Финансовом управлении Нытвенского городского округа, Организация открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

4.26. Организация в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для Организации формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, предусмотренные настоящим Уставом. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

4.27. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.29. Финансовые средства Организации, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Организации и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и Нытвенского городского округа.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальный нормативный акт Организации - это основанный на законодательстве Российской Федерации официальный правовой документ, принятый Организацией в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самой Организации, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нытвенского городского округа.

5.2. Локальные нормативные акты Организации принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Организации - директором путем издания приказа после принятия его коллегиальным органом управления Организации, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

5.3. Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Организации отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Организации вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

5.5. Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Организации, ухудшающие положение обучающихся, родителей (законных представителей), работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене.

5.6. С локальными нормативными актами Организации должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Устав Организации, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Учредителя Организации и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Организации предлагаются Учредителем или директором Организации, рассматриваются Общим собранием работников, которое дает по ним рекомендации, и утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном

гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Решение о реорганизации или ликвидации Организации принимается администрацией Нытвенского городского округа и утверждается постановлением администрации Нытвенского городского округа. Принятие администрацией Нытвенского городского округа решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.4. При реорганизации Организации лицензия Организации переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. При ликвидации Организации, при прекращении ее 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.

6.6. В случае реорганизации, ликвидации Организации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.7. При ликвидации Организации денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Нытвенского городского округа. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. При прекращении деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника Организация передает документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) в архив социально-правовых документов на государственное хранение.

Проинуровано
и пронумеровано
12 (двенадцать)
местов.

Директор
МБОУ ДО
"СШ" г. Нотва



В. В. Оценков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451670

Владелец Ощепков Виктор Владимирович

Действителен с 04.07.2023 по 03.07.2024