УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «03» сентября 2020 года № 621

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

(новая редакция)

ЗАТО Александровск
2020

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско–юношеская спортивная школа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией.

1.2. Учреждение создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования закрытое административно-территориальное образование Скалистый Мурманской области № 340 от 21.10.1999 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Детско – юношеская спортивная школа ЗАТО Скалистый»

В соответствии с постановлением администрации ЗАТО Александровск от 30.11.2011 г. № 2632 «Об утверждении перечня муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск» тип Учреждения изменен на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

В соответствии с приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 18.11.2015 №838 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» изменено наименование учреждения с муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

В соответствии с приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 28.07.2020 № 545 «О переименовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования».

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

1.3. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

сокращенное – МБУДО ДЮСШ.

1.4. Организационно - правовая форма Учреждения - учреждение.

1.5. Тип Учреждения - бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – организация дополнительного образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области (далее - ЗАТО Александровск).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени ЗАТО Александровск осуществляют:

Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное Учреждение Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.8. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 184670, Российская Федерация, Мурманская область, город Гаджиево, ул. Душенова, дом 86/А.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Мурманская область, город Гаджиево, ул. Душенова, дом 86/А;

Мурманская область, н.п. Оленья Губа, ул. Строителей, дом 26/1;

Мурманская область, город Гаджиево, ул. Гаджиева, дом 33/1;

Мурманская область, город Гаджиево, ул. Советская, дом 74/1;

Мурманская область, город Гаджиево, ул. Душенова, дом 90/А.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Учреждение вправе создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Александровск, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг в области образования, физической культуры и спорта, обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4 Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности;

2.4.2. осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности

2.4.3. спортивная подготовка в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта;

2.4.4. проведение физкультурно-массовых мероприятий, включённых в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий среди детей, подростков и молодёжи Мурманской области и ЗАТО Александровск; содействие развитию физической культуры и спорта в ЗАТО Александровск и Мурманской области;

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

2.5.1. осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;

2.5.2. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

2.5.3. организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;

2.5.4. создание спортивных секций, оздоровительных групп;

2.5.5. организация массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

2.5.6. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.5.7. организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

2.5.8. проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

2.5.9. сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

2.5.10. прокат спортивного инвентаря;

2.5.11. предоставление в пользование спортивных тренажеров по абонементам и разовым посещениям;

2.5.12. ремонт спортивного снаряжения, инвентаря, формы, спортивно-технологического оборудования, тренажеров.

2.5.13. оздоровительные услуги восстановительного центра (сауна);

2.5.14. проведение тренировочных занятий в спортивно-оздоровительных группах по тхэквондо, ушу, лыжные гонки, художественной гимнастике, фитнес-аэробика, бокс, дзюдо.

2.5.15. иные платные услуги.

2.6. Перечень платных услуг определяется Положением об оказании платных услуг и согласовывается Учредителем. Порядок предоставления платных услуг определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счёт Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно и согласовывает с Учредителем.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны государственными и муниципальными образовательными учреждениями взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета в виде субсидии на выполнение муниципального задания.

2.9. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

2.10. Доходы, получаемые от указанной приносящей доход деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставными целями. Данная деятельность не относится к виду предпринимательской

2.11. Организация и проведение мероприятий по спортивной подготовке, включающих:

2.11.1. Обучение рациональной технике двигательных действий, формирование умений, навыков и связанных с этим знаний в избранной спортивной дисциплине;

2.11.2. Педагогическое воздействие, направленное на формирование тактической, технической, физической и психологической подготовки;

2.11.3. Организация комплексного контроля за уровнем спортивной подготовленности и состоянием здоровья;

2.11.4. Консультативная помощь по различным направлениям построения и содержания процесса спортивной подготовки;

2.11.5. Обеспечение питанием учащихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Александровск;

2.11.6. Организация охраны здоровья учащихся;

2.11.7. Разработка дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки, рабочих программ по видам спорта;

2.11.8. Осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;

2.11.9. Осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;

2.11.10. Организация отдыха и оздоровления детей;

2.11.11. Участие в разработке программ различного уровня по физической культуре, спорту и мероприятиях по выполнению государственных федеральных, региональных и муниципальных программ развития физической культуры и спорта;

2.11.12. Разработка проектов, программ в области физической культуры и спорта и их реализация;

2.11.13. Участие в грантах различного уровня в области физической культуры и спорта;

2.11.14. Организация и проведение мероприятий по изучению текущих и перспективных потребностей в повышении квалификации и профессиональной переподготовке руководителей и педагогического состава в области физической культуры и спорта;

2.11.15. Изучение, обобщение и распространение передового опыта по организации и осуществлению спортивной подготовки, управлению образовательным учреждением в области физической культуры и спорта;

2.11.16. Организация и проведение социальных исследований в области физической культуры и спорта;

2.11.17. Реализация календарных планов спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий среди учащихся Учреждения на территории Мурманской области;

2.11.18. Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, встреч с выдающимися спортсменами и других видов мероприятий;

2.11.19. Создание необходимых условий для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2.11.20. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, разработка информационных, учебно-методических и методических материалов по организации спортивной подготовки по видам спорта;

2.11.21. Организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

2.11.22. Проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.12. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, которые формируются для него Учредителем.

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

2.14. Расписание занятий, учебный план, план работы на год Учреждением с возрастных особенностей детей, и установленных санитарно-гигиенических норм.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать предельно-допустимых норм.

2.15. Обучения и воспитания в Учреждении производится на русском языке.

2.16. Правила приема детей в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом.

2.17. Учреждение реализует образовательную программу и организует работу с детьми в течение всего календарного года.

2.17.1. Продолжительность учебного года:

- Начало учебного года 1 сентября.
- Продолжительность учебного года 52 недели.
- Окончание 31 августа.

2.17.2. . Комплектование групп первого года обучения производится не позднее 10 сентября.

2.18. Учреждение самостоятельно комплектует группы, объединения, несёт ответственность за проведение занятий.

2.19. Основной формой организации учебно-воспитательного процесса являются учебно-тренировочные занятия.

2.20. В Учреждение принимаются дети и подростки в возрасте от 5 до 18 лет, имеющие желание получить дополнительные умения и навыки в избранном виде спорта и не имеющие медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой и спортом.

2.21. Занятия проводятся по группам. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких секциях по своему желанию, при положительной успеваемости и не совпадении дней занятий.

2.22. Количество учебных групп определяется учебным планом и зависит от муниципального задания и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом Санпин.

2.23. Продолжительность занятий и наполняемость групп регулируется локальными актами Учреждения.

2.24. Содержание и организация образовательного процесса определяется образовательными программами дополнительного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

2.25. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- Невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- Реализацию не в полном объеме (без уважительных причин) образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым учебным графиком образовательного процесса;
- Жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

2.26. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта. Приём в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). При приёме родители (законные представители) должны предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.27. Отчисление обучающихся из Учреждения производится:

- По окончании обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям;
- за систематические пропуски занятий;
- за грубое нарушение дисциплины;
- за грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава по решению Общественных органов Учреждения.

2.28. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения, тренерский совет.

3.3. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

3.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

3.3.2. принятие решения о переименовании Учреждения;

3.3.3. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

3.3.4.установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.4. Компетенция Управления образования:

3.4.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

3.4.2. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3.4.3. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

3.4.4 проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

3.4.5. утверждение передаточного акта;

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

3.4.7. заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

3.4.8. согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.4.9. установление платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3.4.10. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

3.4.11. установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

3.4.12. проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления

детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.4.13. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.4.14. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

3.4.15 выделение средств на приобретение имущества;

3.4.16 согласование программы развития Учреждения;

3.4.17 перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

3.4.18. перевод несовершеннолетних учащихся по заявлению их родителей (законных представителей), в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

3.4.19. осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

3.4.20 определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

3.4.21. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;

3.4.22. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.5. Компетенция МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»:

3.5.1. разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск.

3.5.2. заключение договоров в отношении муниципального имущества;

3.5.3. оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;

3.5.4. согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;

3.5.5. осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;

3.5.6. готовит проекты муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);

3.5.7. закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

3.5.8. принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.5.9. утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

3.5.10. дача согласия на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.6. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

3.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

3.6.2. Директор Учреждения имеет право на:

– осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
– выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
– открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;
– осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
– распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
поощрение работников Учреждения;
– привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.3. Директор Учреждения обязан:
– соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
– обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
– планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
– обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
– обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
– обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
– создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;
- обеспечивать достижение установленных администрацией ЗАТО Александровск ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Мурманской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- назначает руководителей структурных подразделений Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий

выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- организует проведение аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Управлению образования;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

3.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

3.7.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.7.2. Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения.

3.7.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

3.7.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

3.7.5. В целях ведения собрания избирается председатель и секретарь собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.7.6. Решение общего собрания трудового коллектива по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

3.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

3.8.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий учебный год или другой период обучения;
- анализ качества образовательной деятельности и подготовки учащихся, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.8.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

3.8.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители общественности.

3.8.4. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год. Председатель педагогического совета ведет заседание, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.8.5. Педагогический совет утверждается приказом Учреждения.

3.8.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.8.7.Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

3.8.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием.

3.8.9. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

3.8.10. Решения педагогического совета оформляется протоколом.

3.9. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

3.9.1. Компетенция совета Учреждения:

- рассмотрение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях выражения своего мнения;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;
- рассмотрение по представлению директора Учреждения:

программы развития Учреждения;

порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

частей основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- внесение директору Учреждения предложений в части:

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

- оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.9.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.9.3. Совет Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и состоит из избираемых членов, представляющих учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

3.9.4. Общая численность совета Учреждения – 13 человек.

Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета Учреждения.

Остальные места в совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представители учащихся, кооптированные члены.

3.9.5. Состав совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

3.9.6. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются на родительском собрании Учреждения/заседании совета родителей.

3.9.7. В состав совета Учреждения из числа учащихся входят по одному представителю, достигшему возраста 14 лет, от каждого отделения.

3.9.8. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.9.9. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов совета Учреждения из числа родителей и учащихся, которые избираются сроком на один год.

3.9.10. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

3.9.11. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран (назначен) новый член совета Учреждения.

3.9.12. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на три года членами совета Учреждения из их числа.

3.9.13. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

3.9.14. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

3.9.15. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Учреждения.

3.9.16. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.

3.9.17. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

3.9.18. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или директора Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления ЗАТО Александровск или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

3.10. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

3.11. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении:

создаются совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы (далее – совет, учащихся, совет родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

3.12.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.12.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

3.13. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению (по согласованию с Учредителем) или приказом Учредителя, которое несёт ответственность за надлежащее их исполнение.

3.14. Директор назначает заместителей директора, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Академические права учащихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.2.Обязанности учащихся устанавливаются частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Работники Учреждения имеют следующие права:

4.3.1. на участие в управлении Учреждением;

4.3.2.на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

4.3.3. на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.3.4. на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.3.5.иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

4.4. Педагогические работники Учреждения:

4.4.1. пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

4.4.2. имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Работники Учреждения обязаны:

4.5.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

4.5.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.5.4. выполнять установленные нормы труда;

4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.5.6. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

4.5.8. проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.1.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.1.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета ЗАТО Александровск;

5.1.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета ЗАТО Александровск;

5.1.4. бюджетные инвестиции;

5.1.5. средства бюджета ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

5.1.6. средства от приносящей доход деятельности;

5.1.7. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

5.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Управлением муниципальной собственностью или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования 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 Управления образования и МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

5.6. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, и регламентирована правовыми актами Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

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

6.5.При реорганизации Учреждения 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 Учреждения.

6.6.При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему Учреждению.

6.7.При присоединении Учреждения к другому Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного Учреждения.

6.8. В случае ликвидации Учреждения Учредитель Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в состав имущества муниципальной казны ЗАТО Александровск.

6.10. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ).

7.1. Утверждение Устава, внесение изменений или дополнений к нему производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

7.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.3.Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему, в том числе в виде его новой редакции, утверждаются Учредителем.

7.4. Изменения и (или) дополнения к Уставу, Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.5.Копия Устава, изменений (дополнений) к нему, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц предоставляются в Управление образования в двухнедельный срок с момента государственной регистрации.

ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1.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.

Алгоритм принятия локального нормативного акта:

подготовка проекта локального нормативного акта;

согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;

утверждение локального нормативного акта.

8.2.Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3.Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета Учреждения и (или) совета учащихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

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

8.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет Учреждения и (или) совет учащихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

8.7. Совет Учреждения и (или) совет учащихся, совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае, если мотивированное мнение совета Учреждения и (или) совета учащихся, совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом Учреждения и (или) советом учащихся, советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.10.Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с коллегиальным органом Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации (при наличии) также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

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

8.12.Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

8.13.В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем и (или) иным органом власти в определенном им порядке.

Подписано цифровой подписью:
ЛАПИНСКИЙ СЕРГЕЙ МИХАЙЛОВИЧ
DN: cn=ЛАПИНСКИЙ СЕРГЕЙ МИХАЙЛОВИЧ, o=МБУДО ДЮСШ, ou, email=dysshg@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.04.27 17:48:12 +03'00'

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью
24 (двадцать четыре) листа
"02" сентября 2020 г.
Директор _____ С.М. Лапинский

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"10" октября 2020 г.
ОГРН 1025100748298
ГРН 2205100412358
Заместитель начальника
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
О.В. Дорошина
Фамилия, инициалы
(подпись)
М.П.
Документ хранится в регистрирующем органе