

СОГЛАСОВАН
приказом Министерства по
управлению имуществом и земельным
отношениям Пермского края

от « 13 » февраля 2019 г.
№ СЭД-31-02-2-2-145

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края

от « 15 » февраля 2019 г.
№ СЭД-26-01-06-123

УСТАВ
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье»
(новая редакция)

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025901366248
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 04.03.2019
за ОГРН 2195958225791

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Начальник отдела

Анатолия З.М.
фамилия, инициалы

Анат
подпись



г. Пермь, 2019 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, предмет и виды деятельности учреждения	6
3. Управление учреждением	9
4. Имущество учреждения	17
5. Финансовая хозяйственная деятельность учреждения	20
6. Локальные нормативные акты учреждения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 14.11.2018 г. № СЭД-26-01-06-1009 «Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением «Уральское подворье» переименовано в краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье» (далее - Учреждение).

Учреждение является специальным учебно-воспитательным учреждением открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Учреждение является специальным учебно-воспитательным учреждением (открытого типа) для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающимся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода.

Форма собственности – государственная собственность субъекта Российской Федерации «Пермский край».

Организационно-правовая форма Учреждения – государственное бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение создано на основании приказа Комитета по образованию и науке администрации г. Перми от 22 марта 1995 г. № 297 «О создании муниципального образовательного учреждения - учебно-производственного комбината «Уральское подворье».

В соответствии с распоряжением Правительства Пермского края от 20.10.2006 № 41-рп Учреждение передано в собственность Пермского края.

На основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 27 июля 2014 г. № СЭД-26-01-04-565 изменен тип образовательной организации с государственного бюджетного специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа «Специальное профессиональное училище «Уральское подворье» г. Перми на краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением «Уральское подворье». муниципального образовательного учреждения учебно-производственный комбинат «Уральское подворье» на МОУ профессиональное училище «Уральское подворье».

Учебно-воспитательное учреждение открытого типа выполняет функции профилактического учреждения и создается для детей и подростков:

с устойчивым противоправным поведением;

подвергшихся любым формам психологического насилия; отказывающихся посещать общеобразовательные учреждения, испытывающих трудности в общении с родителями.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения является субъект Российской Федерации - Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляет в пределах своей компетенции отраслевой орган – Министерство образования и науки Пермского края (далее - Учредитель), уполномоченный орган – Министерство по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края (далее - Министерство).

Место нахождения Учредителя: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14.

Место нахождения Министерства: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 30а.

Собственником имущества Учреждения является Пермский край.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье».

Сокращенное официальное наименование – КГБОУСУВУ «Уральское подворье» (далее – Учреждение).

1.5. Место нахождения (фактический, юридический адрес) Учреждения: 614065, г. Пермь, улица Космонавта Беляева, д. 43/3.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, необходимые для его деятельности, а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - печать с изображением государственного герба Российской Федерации и иные средства индивидуализации.

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

Учреждение вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, и недвижимого имущества.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества бюджетного Учреждения, в лице Учредителя.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Филиалы Учреждения создаются, переименовываются и ликвидируются Учреждением с согласия Учредителя по согласованию с Министерством.

Согласие на создание филиалов Учреждения, а также их ликвидацию оформляется приказом Учредителя по согласованию с Министерством.

На момент государственной регистрации Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, в том числе обособленные, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и кабинеты, библиотеку, службы психологического и социального сопровождения, службу режима, медико-реабилитационную службу, в Учреждении создается психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк), обеспечивающий социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения).

В Учреждении может осуществляться научно-исследовательская и инновационная деятельность. При этом в структуре Учреждения могут создаваться соответствующие подразделения.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», законом Пермского края «Об образовании в Пермском

крае», иными федеральными, областными и краевыми законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, и настоящим уставом.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования, среднего общего образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью деятельности.

2.3. Основным видами деятельности является реализация образовательных программ.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы основного общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.1.2. образовательные программы среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.4.3. Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих в области машиностроения и металлообработки, строительных работ, слесарного, столярного производства, торговли и общественного питания, обслуживания населения;

2.5. Основные задачи деятельности Учреждения, способствующие достижению целей, указанных в п.2.2 настоящего Устава:

2.5.1. Создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении основного общего, среднего общего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; профессионального обучения в соответствии с установленными квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) для интеллектуального, культурного, физического, и нравственного развития подростков с девиантным поведением.

2.5.2. Реализация отдельных функций профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.5.3. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.5.4. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;

2.5.5. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

2.5.6. Осуществление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), сотрудникам учреждений образования и учреждений, работающих в системе профилактики безнадзорности и правонарушений.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, по программам профессионального обучения для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Порядок определения указанной платы и её размера устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в целях развития Учреждения и укрепления материально-технической базы.

2.9. Порядок предоставления образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом.

2.10. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств Пермского края.

2.11. Иные виды деятельности:

Проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;

Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

Консультационная, просветительская деятельность;

Физкультурно-оздоровительная деятельность;

Деятельность музеев;

Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

Тренировочная деятельность в области спорта и игр;

Деятельность в области фотографии;

Деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;

Деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств;

Издательская и полиграфическая деятельность.

Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

Репетиторство, экстернат и дистанционное обучение;

Занятия с обучающимися на углубленном уровне изучения предметов, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

Обучение второй профессии, в том числе параллельно основным профессиональным программам;

Проведение с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, индивидуально - групповых, коррекционно – развивающих занятий;

Обучение первичным навыкам работ и услуг, навыкам общественных отношений и поведения;

Подготовительные, в том числе консультационные, информационные курсы и факультативы;

Психолого-педагогические консультации и услуги;

Профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор;

Тестирование уровня знаний, способностей, склонностей и т. п.;

Проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий;

Занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, секции, курсы, факультативы и т.д.);
Создание различных групп и методов специального обучения;
Оказание учебно-методических услуг;
Обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе;
Долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
Реализация методической, научной, информационной продукции;
Реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися в период практики;
Реализация услуг и собственной продукции структурных подразделений;
Консультационные (консалтинговые), маркетинговые и мониторинговые услуги;
Услуги по тиражированию, копированию;
Предоставление услуг Интернета, справочно-информационных систем;
Осуществление рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;
Выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
Создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и др.);
Оказание посреднических (в том числе образовательных) услуг;
Целевые пожертвования, гранты и т.д.

2.12. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видах деятельности, утвержденным руководителем Учреждения.

2.13. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением строится на двух принципах: единоначалия и коллегиальности.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

3.3. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более пяти лет.

3.4. Директор Учреждения:

3.4.1. организует работу по реализации Программы развития Учреждения;

3.4.2. представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

3.4.3. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

3.4.4. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

3.4.5. заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

3.4.6. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

3.4.7. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.4.8. утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру управления, локальные нормативные акты, распределяет обязанности между работниками;

3.4.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размер выплат стимулирующего, компенсационного характера и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством;

3.4.10. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;

3.4.11. обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

3.4.12. исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

3.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

3.5.1. жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

3.5.2. организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

3.5.3. обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

3.5.4. совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;

3.5.5. предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

3.5.6. руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.7. возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

3.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

3.6.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

3.6.2. Педагогический совет;

3.6.3. Попечительский совет.

3.7. Коллегиальные органы 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 от имени Учреждения.

3.8. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением и представляет полномочия работников (трудового коллектива) Учреждения.

3.10. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем два раза в год. Дата проведения Общего собрания объявляется Директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его созыва.

3.11. В состав Общего собрания входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего времени;

3.12. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.13. На заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.14. Председателем Общего собрания является директор Учреждения. Председатель назначает секретаря Общего собрания. Председатель и секретарь принимают участие в работе Общего собрания на равных с другими работниками условиях.

3.15. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также его новой редакции, которую утверждает Учредитель,

- принятие решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему,
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего распорядка работников, системы оплаты труда и порядка установления выплат компенсирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения, иных локальных актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения,
 - рассмотрение Плана финансово-хозяйственной деятельности,
 - согласование Программы развития Учреждения на определённый период,
 - заслушивание отчета директора (заместителей директора) Учреждения по итогам учебного и финансового года,
 - обсуждение стратегических направлений развития Учреждения и внесение предложений для включения в Программу развития Учреждения и годовой план работы,
 - утверждение состава Попечительского совета;
 - заслушивание публичных отчетов директора Учреждения.

3.16. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава. С учётом структуры Учреждения Общее собрание может проводиться в дистанционной форме, посредством использования видеосвязи.

3.17. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

3.18. Участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

3.19. В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

3.20. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, оформляются протоколом и своевременно размещаются на официальном сайте или на информационном стенде Учреждения в течение 5 дней с даты проведения Общего собрания.

3.21. Протоколы Общего собрания вносятся в номенклатуру дел и хранятся в документах Учреждения в течение трёх лет.

3.22. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

3.23. В состав Педагогического совета входят:

- директор Учреждения,
- штатные педагогические работники Учреждения,
- административные и иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.24. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием. Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

3.25. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и иных организаций, родители обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.26. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Учреждения.

3.27. Педагогический совет Учреждения созывается не реже 4 (четырёх) раз в учебный год.

3.28. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо директором Учреждения по мере необходимости.

3.29. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения.

3.30. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются ответственным за организацию проведения заседания в соответствии с годовым планом или инициатором внеочередного заседания не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.31. К компетенциям Педагогического совета относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса,
- рассмотрение и принятие образовательных программ, а также изменений и дополнений к ним,
- рассмотрение и принятие вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения,

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса,
- анализ, оценка и планирование образовательной деятельности,
- организация проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся,
- выдача документов об образовании,
- рассмотрение и принятие итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчета о результатах самообследования,
- рассмотрение и принятие плана Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности,
- рассмотрение информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса,
- анализ состояния внутренней системы оценки качества образования,
- анализ качества образовательных (в том числе платных) услуг,
- рассмотрение вопросов разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических технологий, обобщение педагогического опыта,
- рассмотрение вопросов определения списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении,
- рассмотрение и принятие решений о награждении обучающихся за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности,
- рассмотрение и принятие решений о переводе из класса в класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся,
- рассмотрение и принятие ходатайств о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.32. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Педагогического совета Учреждения. Заседания Педагогического совета с учётом структурных особенностей Учреждения могут проводиться в очной и (или) дистанционной форме (посредством видеосвязи).

3.33. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения.

3.34. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в документах Учреждения в течение 3 (трёх) лет.

3.35. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на официальном сайте или информационном стенде Учреждения в течение 5 дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.36. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

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

- 1) создаётся Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- 2) создается Совет обучающихся,
- 3) действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - профком).

3.38. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения.

3.39. Попечительский совет создается в составе 7 (семи) членов. В состав Попечительского совета входят: представители Учредителя, родители (законные представители) обучающихся, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в различных областях. В состав Попечительского совета могут входить представители иных государственных органов, работники Учреждения.

3.40. Персональный состав Попечительского совета согласовывается Учредителем и утверждается решением общего собрания работников Учреждения отдельно по каждому из кандидатов. Решение принимается

простым большинством голосов от общего числа голосов работников Учреждения, присутствующих на общем собрании.

3.41. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Попечительского совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса.

3.42. Учреждение не вправе выплачивать членам Попечительского совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей. Члены Попечительского совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.43. Председатель Попечительского совета избирается на срок полномочий Попечительского совета членами Попечительского совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Попечительского совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Попечительского совета.

Попечительский совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.44. Председатель Попечительского совета организует работу Попечительского совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Попечительского совета его функции осуществляет старший по возрасту член Попечительского совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.45. Попечительский совет созывается по мере необходимости, но не реже, чем два раза в год. Дата проведения заседания Попечительского совета объявляется Председателем Попечительского совета не позднее, чем за 14 дней до его созыва.

3.46. К компетенции Попечительского совета относятся:

1) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;

2) содействие улучшению условий труда работников Учреждения;

3) содействие организации проведения семинаров, конференций, смотров-конкурсов, мастер-классов и других мероприятий в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Устава;

4) содействие улучшению материально – технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

3.47. Решения Попечительского совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются в форме протоколов.

При равенстве голосов голос председателя Попечительского совета является решающим.

3.48. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность Учреждения за пределами предоставленных ему полномочий. Решения Попечительского совета по вопросам вне его компетенции носят рекомендательный и консультативный характер.

3.49. Полномочия члена Попечительского совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по заявлению члена Попечительского совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Попечительского совета своих обязанностей по состоянию здоровья;
- 3) в случае привлечения члена Попечительского совета к уголовной ответственности.

3.50. В случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Попечительского совета. Протокол подписывается председателем и секретарем.

3.51. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, оформляются протоколом.

3.52. Протоколы Попечительского совета вносятся в номенклатуру дел и хранятся в документах Учреждения в течение трёх лет.

3.53. Деятельность Попечительского совета может быть также прекращена по решению Общего собрания путем открытого голосования 2/3 голосов всех членов Общего собрания.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

4.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Министерства в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края, по согласованию с Учредителем.

4.3. Имущество, находящееся в государственной собственности Пермского края, передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем при выделении Учреждению средств на его приобретение, при утверждении передаточного акта, в случае

реорганизации по согласованию с Министерством; Министерством при закреплении вышеуказанного имущества за Учреждением по предложению Учредителя.

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

4.4.1. обеспечивать его эффективное использование;

4.4.2. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;

4.4.3. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

4.4.4. поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;

4.4.5. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;

4.4.6. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4.4.7. нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

4.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением.

4.6. Учреждение несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении.

4.7. Учреждение без согласия Учредителя и Министерства не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Министерством или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.8. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям (в том числе в форме дара, пожертвования или завещания), поступают в оперативное управление Учреждения.

4.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может предоставляться в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством или приобретенного

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Министерством не осуществляется.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.11.1. субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Пермского края;

4.11.2. имущество Пермского края, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.11.3. доход, полученный от платной образовательной деятельности и иной приносящей доход деятельности;

4.11.4. добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

4.11.5. средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, в том числе неустойки (штрафа, пеней), а также средства, полученные от возмещения убытков, причиненных Учреждению;

4.11.6. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.12. Отдельные виды имущества, находящегося в государственной собственности Пермского края, могут передаваться Учреждению в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.14. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.15. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Министерство и Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

4.16. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Министерства в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

4.17. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.18. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Министерству, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Пермского края.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

5.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

5.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

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

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

5.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

5.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

5.8. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

5.9. Учреждение самостоятельно определяет и устанавливает оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами Учредителя.

Учреждение определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. При этом крупная сделка, не связанная с распоряжением денежными средствами, должна быть также согласована с Министерством.

Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов ниже 10 млн. руб.; 1 млн. руб., если балансовая стоимость активов 10 млн. руб. и выше.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, регламенты, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

6.5. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

6.6. Разработка содержания локальных нормативных актов Учреждения осуществляется назначенными должностными лицами по соответствующим направлениям деятельности Учреждения, которые несут ответственность за актуальность локального нормативного акта.

6.7. Директор Учреждения, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением либо разработать проект самостоятельно.

6.8. Директор, заместители директора, руководители служб и подразделений по соответствующим направлениям деятельности Учреждения не реже одного раза в два года проводят проверку действующих локальных нормативных актов с целью их своевременного обновления (актуализации).

6.9. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть проверены и согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Учреждения, если это требуется.

6.10. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляется в пределах своей компетенции Общим собранием, Педагогическим советом Учреждения с учетом мнения

Совета родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), Совета обучающихся (далее - Советы), профкома Учреждения.

Руководитель Учреждения перед утверждением локального нормативного акта или внесением изменений в локальный нормативный акт, направляет проект данного акта в Советы и профком Учреждения.

Советы и профком Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если Советы и профком Учреждения выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, в том виде, в котором он был направлен.

В случае если Советы и профком Учреждения высказали предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

В случае если мотивированное мнение Советов и профкома Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель Учреждения учитывать не планирует, руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советами и профкомом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель имеет право принять локальный нормативный акт.

Принятое решение может быть обжаловано Советами и профкомом Учреждения в Министерство образования и науки Пермского края или в судебные органы в установленном законом порядке.

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

6.12. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

6.13. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

6.14. Локальные нормативные акты утверждаются посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью директора

Учреждения (лица, его замещающего), заверяются печатью Учреждения. Дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа либо определяется посредством издания директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

6.15. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

6.16. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения, либо с даты, определённой соответствующим приказом по Учреждению об утверждении и введении в действие настоящего локального нормативного акта.

6.17. Учреждение знакомит работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Ознакомление работников (с проставлением личных подписей и дат) оформляется в специальных листах ознакомления, прилагаемых к данному локальному нормативному акту. Дополнительно ознакомиться с локальными нормативными актами того или иного вида можно на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и (или) на информационных стендах Учреждения.

6.18. Изменения в действующие в Учреждении локальные нормативные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения органов самоуправления Учреждения, то изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.

Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

Недействующие локальные нормативные акты Учреждения хранятся в соответствии с установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

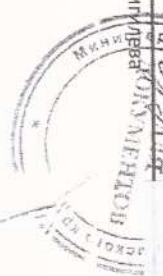
Контрольные экземпляры локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Учреждения хранятся в приемной руководителя Учреждения.

Подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его копию.

Прочит и пронумерован
25 (двадцать пять) листов

Главный специалист отдела
образования управления
дополнительного образования
воспитания Министерства
образования и науки Пермского
края

Т.Б. Пилигрим



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 25 листов
Начальник отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
И.И. Иванова

