



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2021

059-08-01-26-295

**Об утверждении новой редакции
устава муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования «Дворец детского
(юношеского) творчества»
г.Перми**

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»:

1. Утвердить прилагаемую новую редакцию устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми.

2. Уполномочить руководителя (директора) Рослякову Наталью Михайловну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации новой редакции устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми.

3. Руководителю (директору) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми Росляковой Н.М. после государственной регистрации новой редакции устава учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о новой редакции устава учреждения в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить новую редакцию устава на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, о новой редакции устава учреждения.



4. Признать утратившими силу распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми:

от 18 января 2013 г. № СЭД-08-01-26-12 «О внесении изменений в устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми»;

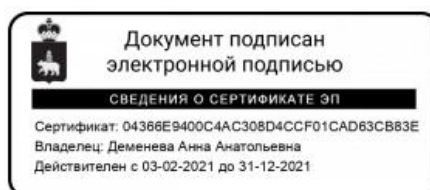
от 08 мая 2013 г. № СЭД-08-01-26-147 «О внесении изменений в устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми»;

от 25 февраля 2015 г. № СЭД-08-01-26-58 «О внесении изменений в устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 15.11.2021 № СЭД-08-01-26-402».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Юридическому отделу департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника юридического отдела Панфилову А.С.



А.А. Деменова



УТВЕРЖДЕН

распоряжением начальника

департамента образования

администрации города Перми

от 31.08.2021 № 059-08-01-26-295

У С Т А В

муниципального автономного учреждения

дополнительного образования

«Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми

(новая редакция)

г. Пермь, 2021



I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми (далее - Учреждение) по типу реализации основных образовательных программ является организацией дополнительного образования, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми.

Краткое наименование Учреждения: МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми

Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО «ДД(Ю)Т» г.Перми.

1.3. Место нахождения Учреждения: 614000, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Сибирская, 29. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Деятельность Учреждения оказывается также по следующим адресам:

614000, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Сибирская, д. 27а;

614009, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Советская, д. 96;

614000, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Пушкина, д. 76.

1.4. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения:

1.4.1. Детско-юношеская спортивная школа по фехтованию (сокращенное ДЮСШ по фехтованию);

1.4.2. Образовательный отдел «Спорт и наука»;

1.4.3. Образовательный отдел «Музыкальное творчество»;

1.4.4. Образовательный отдел «Художественное творчество»;

1.4.5. Многопрофильный образовательный отдел «Пермячок».

1.4.6. Отдел общественного питания и торговли - столовая «Росинка».

1.5. Структурные подразделения не являются самостоятельным юридическим лицом, филиалом, представительством либо обособленным подразделением Учреждения. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на образовательных, спортивных и производственных площадях, находящихся в оперативном управлении Учреждения, не имеют самостоятельного баланса, расчетных и лицевых счетов. Деятельность структурных подразделений, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением о структурном подразделении, которое является локальным нормативным актом Учреждения. Положение о структурном подразделении и вносимые в него изменения принимаются в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом, утверждаются соответствующим приказом директора Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент

образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.7. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и распоряжается им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.10. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.11. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в сфере дополнительного образования, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в сфере дополнительного образования.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы художественной, технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной направленности;

2.4.2. дополнительные предпрофессиональные программы, содержание которых определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовыми учебно-тематическими планами и расписаниями занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

2.7. Количество учебных групп в Учреждении определяется муниципальным заданием, потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

2.8. Учреждение осуществляет персонифицированный учет учащихся на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

2.9. Деятельность учащихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубы, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы, секции, кружки, театры и другие), а также индивидуально.

2.10. Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.11. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются учащиеся, как правило, дети до 18 лет, дети-инвалиды до 21 года, учащиеся, занимающиеся в структурном подразделении ДЮСШ по фехтованию до 21 года, педагогические работники, родители (законные представители).

2.12. Учреждение организует для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

2.13. Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья,

реализуя специально разработанные для них адаптированные дополнительные общеобразовательные программы.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и, если это соответствует таким целям:

2.14.1. проведение мероприятий в сфере образования;

2.14.2. организация отдыха детей, молодежи;

2.14.3. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.14.4. осуществление приносящей доход деятельности:

2.14.4.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем;

2.14.4.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.14.4.3. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх бюджетного финансирования;

2.14.4.4. проведение мероприятий в сфере образования;

2.14.4.5. проведение и организация праздников и мероприятий для детей дошкольного, школьного возраста и населения, социальных партнеров.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, 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.

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

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приёма обучающихся в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. издаёт приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем

на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, представленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор).

Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

3.4. Руководитель (директор) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах,



во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

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

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.7. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором (при наличии);

3.5.10. назначает руководителей профессиональных, методических и творческих объединений, секретаря Педагогического совета;

3.5.11. утверждает приказом реализуемые в Учреждении дополнительные общеобразовательные программы;

3.5.12. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.13. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчета о результатах самообследования;

3.5.14. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) учащихся;

3.5.15. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим уставом;

3.5.16. утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.17. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.18. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности

Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.19. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.5.20 утверждает программу развития Учреждения, согласованную с Учредителем по результатам рассмотрения Наблюдательным Советом и несет ответственность за ее реализацию;

3.5.21. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.22. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

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

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

3.9.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения Общего собрания, объявление



о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (директора) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Учреждения.

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

3.9.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальных нормативных актов, регламентирующих:

финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

правила внутреннего трудового распорядка;

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

порядок аттестации работников, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.9.5.2. обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения;

3.9.5.3. определение основных направлений развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.5.4. рассмотрение по представлению руководителя (директора) Учреждения программы развития Учреждения, выражение мнения о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.5.5. содействие привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.5.6. рассмотрение отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.5.7. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.5.8. рассмотрение отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.5.9. ходатайство перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения.

3.9.5.10. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.9.5.11. рассмотрение кандидатур работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.9.5.12. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.9.5.13. заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора (при наличии);

3.9.5.14. рассмотрение отчета о результатах самообследования.

3.10. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.10.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.10.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.10.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.10.5.1. руководитель (директор) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.10.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.10.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.10.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.10.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;



г) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.10.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (директора) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (директора) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.10.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (директора) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов



Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 % (три процента) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.10.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.10.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.10.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.10.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.11.1. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

3.10.11.2. председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.10.11.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.10.12.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (директора) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.10.12.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (директор) Учреждения. Иные приглашенные председателем



Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.10.12.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.10.12.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.10.12.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.10.12.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.10.12.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.10.13. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.



3.11.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, психологи, социальные педагоги Учреждения, включая совместителей.

Член Педагогического совета считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

3.11.2. Педагогический совет собирается по необходимости, но не реже одного раза в квартал по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета решение руководителя (директора) Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.11.3. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

3.11.4. К компетенции Педагогического совета относится:

3.11.4.1. планирование образовательного процесса;

3.11.4.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.11.4.3. контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

3.11.4.4. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.11.4.5. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права учащихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила внутреннего распорядка учащихся, правила приема в Учреждение, режим занятий учащихся, формы и периодичность текущего контроля успеваемости и диагностики учащихся, требования к одежде учащихся, порядок, основания и условия перевода, отчисления и восстановления учащихся, нормы профессиональной этики педагогических работников, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы, порядок оказания платных



образовательных услуг, посещение учащимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом и др.;

3.11.4.6.вынесение решения о поощрении учащихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.11.4.7.рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю (директору) Учреждения;

3.11.4.8.обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.11.4.9.рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта;

3.11.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.12. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Руководство методическим советом осуществляет заместитель руководителя (директора) Учреждения по учебно-воспитательной работе. Состав методического совета утверждается приказом руководителя (директора) Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в триместр.

3.13. В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат принятия локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

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

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

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родителями (законными представителями) обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке

проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

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

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

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

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11., в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

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

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

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны



содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

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

5.21. Департамент вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия



решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.



**Пояснительная записка
к распоряжению начальника департамента образования
администрации города Перми «Об утверждении новой редакции устава
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Дворец детского (юношеского) творчества»
г.Перми»**

В связи с необходимостью приведения устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми в соответствие действующему законодательству Российской Федерации целесообразно внести изменения в устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми в части: общих положений, предмета, целей и видов деятельности учреждения, управления учреждением.

Проект распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми «Об утверждении новой редакции устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми» подготовлен на основании Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решения Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановления администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений».

Начальник департамента



А.А. Деменева