

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021301064069 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.05.2020 за  
ГРН 2201300057946



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**сведения о сертификате эп**

Сертификат: 04D9D30095ABBFBC4667993DAA5D276E  
Владелец: Машин Максим Юрьевич  
Заместитель начальника инспекции  
ИФНС России по Ленинскому району г. Саранска  
Действителен: с 06.04.2020 по 06.04.2021

**Утвержден**

постановлением Администрации  
Лямбирского муниципального района  
Республики Мордовия

от « 18 » 05 2020 г. № 404

**Устав**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**дополнительного образования**

**«Лямбирский Дом детского творчества»**

**Лямбирского муниципального района Республики Мордовия**

с. Лямбировь, 2020 год

## Раздел 1. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лямбирский Дом детского творчества» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

1.2.Учреждение является правопреемником муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Лямбирский Дом детского творчества» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

1.3.Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: организация дополнительного образования.

1.4.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лямбирский Дом детского творчества» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «Лямбирский ДДТ».

1.5.Место нахождения Учреждения: Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Лямбировь.

Юридический и фактический адрес: 431510, Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Лямбировь, ул. Ленина, д.13.

Учреждение организует свою деятельность в помещениях дошкольных и общеобразовательных учреждений района в рамках действующего законодательства при условии соблюдения требований к помещениям при организации образовательного процесса. Проведение занятий на базе образовательных учреждений осуществляется на основании договоров безвозмездного пользования нежилыми помещениями, заключенных с руководителями образовательных

учреждений района в установленном порядке.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Лямбирский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения от имени Учредителя осуществляет Администрация Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Лямбирского муниципального района и средств по результатам оказания услуг на основании муниципального задания.

1.11. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся,

воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

1.17. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом.

## **Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на дополнительное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права граждан на получение общедоступного дополнительного образования.

2.3. Учреждение осуществляет дополнительное образование, включающее в себя подвид – дополнительное образование детей и взрослых.

2.4. Основными задачами реализуемой Учреждением образовательной деятельности являются

формирование и развитие творческих способностей учащихся;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья и творческого труда учащихся;

социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры учащихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся.

2.5. Основной целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ). Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.7. Использование при реализации методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг

используется Учреждением в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.10. Порядок определения платы за оказание Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется правовым актом Администрации Лямбирского муниципального района.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются по желанию граждан и оформляются договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.12. Образовательное Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.13. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.5. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### **Раздел 3 Управление Учреждением**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

По соглашению сторон Учредитель может заключить срочный трудовой договор сроком на 1 (один) год с вновь принятым лицом на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях.

К полномочиям Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью Учреждения;
- иные вопросы, установленные законодательством.

3.3. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждением, определенную законами и настоящим Уставом. Директор:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- представляет интересы Учреждения и совершает сделки в порядке, установленном гражданским законодательством;
- реализует муниципальное задание;
- организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных

правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организует проведение самообследования;

- устанавливает штатное расписание; осуществляет прием на работу работников (заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников);

- распоряжается имуществом Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

- обеспечивает объективность оценки качества образования учащихся в Учреждении;

- совместно с Управляющим советом Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития учреждения, образовательной программы учреждения, учебных планов, образовательных программ, календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные



вопросы;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивает установление заработной платы работников учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности учреждения в целом;

- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющегося собственностью Лямбирского муниципального района и находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.5. В отсутствие директора его обязанности возлагаются на методиста учреждения.

3.6.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет родителей, Совет обучающихся, а также могут формироваться другие коллегиальные органы управления.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом.

**3.7.Общее собрание** работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Оно создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

3.7.1.Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее чем две трети от числа работников Учреждения.

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель осуществляет свою деятельность на общественных началах. Для ведения протокола собрания избирается секретарь собрания.

3.7.2. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на

заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.7.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

-внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

-согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- принятие Коллективного договора;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

–утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения;

3.7.4.Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

**3.8.Управляющий совет Учреждения** (далее – Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган.

3.8.1.Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

3.8.2.В состав Совета Учреждения входят: работник Учреждения, родитель (законный представитель) обучающегося, представитель Учредителя, представитель местного сообщества, заинтересованный в развитии и сотрудничестве с Учреждением. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

3.8.3.Общая численность Совета 7 (семь) членов Совета, из них:

-количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения – 2 (два) человека;

-количество членов Совета из числа кооптированных членов – 3 (три) человека;

-Директор Учреждения;

-количество членов Совета из числа представителей Учредителя-1 (один) человек.

#### 3.8.4.Порядок формирования Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности;

Представитель Учредителя назначается Учредителем.

Член Совета из числа работников избирается Общим собранием работников Учреждения.

Организацию выборов в Совет обеспечивает Директор Учреждения.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.8.5.Совет считается созданным с момента издания Директором Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета, а также назначения представителя Учредителем.

3.8.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

-родителей (законных представителей) обучающихся;

-представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

-представителей организаций образования, науки, культуры;

-граждан, известных своей культурной, научной, общественной деятельностью в области образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кооптация в члены Совета производится на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него

проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.8.7. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.8.8. На первом заседании Совета Учреждения проводятся выборы председателя Совета и секретаря.

3.8.9. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.8.10. Компетенция Совета:

- разработка и принятие Программы развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принятие Положения об оплате труда работников;
- внесение предложений по составлению бюджетной сметы деятельности Учреждения;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- согласование Режима занятий обучающихся;
- согласование локальных нормативных актов о языке, языках, на которых ведется обучение в Учреждении, о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении, Порядка создания, организации работы, принятия решений

комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Согласование иных локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения, в том числе:

- Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- разработка и принятие Порядка оформления, возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядка оформления, возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения, Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;
- привлечение добровольных пожертвований, а также услуг и помощи иного характера с целью функционирования и развития Учреждения;
- принятие решений о направлении привлеченных средств добровольных пожертвований на развитие образовательного процесса в учреждении, в том числе и материально-технической базы Учреждения и утверждения сметы расходов;
- подготовка предложений Директору, Общему собранию, педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу.

3.8.11. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при прекращении трудовых отношений Директора, работников Учреждения с Учреждением;
- в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, избранными в Совет;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в общем порядке.

3.8.12. Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. **Педагогический совет** Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.9.1. Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят: педагоги дополнительного образования, методист, Директор Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

3.9.2. Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже одного раза в учебную четверть.

3.9.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- принятие плана мероприятий Учреждения на учебный год;

-рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением;

-принятие перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-определение направлений инновационной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

-принятие локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации обучающихся;

-принятие правил приема обучающихся Учреждения;

-принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения по результатам промежуточной аттестации, об освоении обучающимися дополнительных общеразвивающих программ; о награждении обучающихся;

-принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в соответствии с законодательством;

-рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

-рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой аттестации;

-разработка положений, методических рекомендаций и ведение мониторинга по итогам участия учреждения в мероприятиях различного уровня.

-принятие решения о создании методического совета, методических объединений педагогов дополнительного образования, творческих, проблемных групп с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

-представление педагогов дополнительного образования к различным видам поощрения и награждения;

-принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам педагогической



деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждения.

3.9.4. Решения Педагогического совета оформляются протоколами. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.9.5. Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **4. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.**

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

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные виды нормативных актов.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

4.5. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

4.6. Локальные акты Учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием работников, педагогическим советом, либо иным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с настоящим Уставом – по предметам их ведения и компетенции.

4.7. В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В этом случае сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом его управления, а затем его утверждение Директором Учреждения.

4.8. Коллегиальные органы Учреждения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.9. В случае, если соответствующий орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.8. настоящего Устава срок, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.10. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа, представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию

Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.11. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

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

4.13. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

4.14. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

5.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и движимого имущества, переданного Учреждению в оперативное управление Учредителем, а так же имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества,

собственных средств, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Учреждение выполняет муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденным постановлением Администрации Лямбирского муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района. Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается Администрацией Лямбирского муниципального района.

5.3. Имущество Учреждения является собственностью Лямбирского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления администрацией Лямбирского муниципального района.

5.4. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться движимым и недвижимым имуществом, переданного Учреждению в оперативное управление Учредителем, а так же имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.5. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

- субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района;

-добровольные безвозмездные взносы и пожертвования;

- доходы от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, разрешенной в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

- бюджетные инвестиции и иные субсидии;

-иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных уставом. Недвижимое имущество, переданное Учреждению в оперативное управление Учредителем, а так же имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7.Средства, поступающие от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

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

5.8.Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.11. Бухгалтерский учет деятельности Учреждения осуществляется на договорной основе.

5.12. Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, открытые Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия.

5.13. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными и другими государственными органами в пределах их компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.15. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Лямбирского муниципального района, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.16. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

## **6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке,

установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2.Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

6.3.Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну.

6.4.При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.5.При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.6.При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.7.Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения**

7.1.Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством и Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

7.2.Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.3.Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Продумовано, пронумеровано и  
Скреплено печатью  
Директора филиала  
Администрации Ленинградского  
Муниципального района  
Н.И. Кочетова

листа (ов)

