

Утвержден  
приказом комитета по образованию  
администрации города Мурманска  
от « 11 » дека 2019г. № 1413

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**г.Мурманска детско-юношеской спортивной школы № 11**  
**по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу**  
**(новая редакция)**

г. Мурманск  
2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеская спортивная школа № 11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу, именуемая далее «Учреждение», является учреждением дополнительного образования. В соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3571 «О переименовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска» учреждение переименовано в МБУ ДО г. Мурманска детско-юношескую спортивную школу №11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу.

Учреждение (школа) создано постановлением администрации города Мурманска от 19.06.2007 № 849. Школа реорганизована из муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей города Мурманска детско-юношеского клуба физической подготовки «Серпантин». ДЮКФП «Серпантин» был создан решением комитета по образованию администрации города Мурманска (приказ от 11 апреля 2002 года № 266) на базе ДЮКФП (решение Первомайского районного совета народных депутатов города Мурманска от 01.09.1990 г. № 99). Название «Серпантин» ДЮКФП присвоено приказом отдела образования администрации Первомайского района города Мурманска от 27.03.1995 года № 226-а.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеская спортивная школа № 11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеская спортивная школа № 11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО г. Мурманска ДЮОШ №11.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное;

1.4.3. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 183014, г. Мурманск, ул. Баумана, дом 47а, корпус В

фактический адрес: 183014, г. Мурманск, ул. Баумана, дом 47а, корпус В

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Мурманск. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по

образованию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством.

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

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

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

1.13. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.15 Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с учреждениями системы образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

## 2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в дополнительном развитии;
- формирование общей культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга обучающихся.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- организация и проведение городских мероприятий, направленных на:
  - а) приобретение соревновательного опыта спортсменами;
  - б) выявление лучших спортсменов с целью формирования сборных команд;
  - в) популяризацию видов спорта фитнес-аэробика и пауэрлифтинг,
  - г) пропаганду здорового образа жизни.

2.4. В целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Учреждением с физическими и юридическими лицами:

- оказание услуг по обучению по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности для населения в возрасте до 6 лет и старше 18 лет;
- оказание услуг по возмездному предоставлению помещений, сооружений и оборудования.

2.5. В целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими уставными целями вправе осуществлять платные образовательные

услуги, которые не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Виды деятельности приносящие доход:

- реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, не предусмотренных установленным муниципальным заданием;

- организация и проведение творческих, физкультурных и спортивных мероприятий (которые проводятся по заказу физических или юридических лиц);

- оказание информационных и консультативных услуг юридическим и физическим лицам в установленной сфере деятельности;

- организация и проведение семинаров, мастер-классов и практикумов в установленной сфере деятельности.

2.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, установленного для него Учредителем.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребности семьи, образовательного учреждения, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития региона, национально-культурных традиций государства.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план работы, учебный план, составляет расписание учебных занятий. Содержание образования в Учреждении определяется дополнительной образовательной программой.

3.4. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия (соревнования, фестивали, конкурсы, праздники и др.). Учреждение взаимодействует с семьями обучающихся, общественными организациями,

другими образовательными учреждениями города, области и других регионов Российской Федерации.

3.5. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.6. Зачисление обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным правовым актом Учреждения и оформляется приказом.

3.7. Учреждение организует работу с обучающимися в течение календарного года. В каникулярное время Учреждение может организовывать учебно-тренировочные сборы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом обучающихся на своей базе или выездные, в том числе за пределы РФ. В период каникул учебные группы могут работать по специальному расписанию, утвержденному директором, в летние каникулы – в том числе и по индивидуальным планам.

3.8. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Учебные занятия в объединениях проводятся в соответствии с годовым учебным планом в течение 52 недель календарного года.

3.9. Расписание занятий объединения составляется администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей обучающихся и действующих санитарно-гигиенических норм, в целях установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их обучения в общеобразовательных и других учреждениях. Содержание учебных занятий должно соответствовать утвержденным образовательным программам, учебному плану.

3.10. Администрация Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм в учреждении.

#### **4. Порядок управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- контроль за образовательной деятельностью, воспитанием и содержанием детей, защитой их прав и интересов;
- подготовка и представление в администрацию города Мурманска предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.4. На время отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

4.5. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской

области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за последствия своих действий (бездействий), в том числе убытки, причиненные Учреждению, включая утрату имущества.

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

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществлять текущий ремонт имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;



- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обеспечивать учет, сохранность и передачу в архив документов (включая документы по личному составу) в установленном порядке;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право

беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.11. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, тренерский совет, управляющий совет, а также могут формироваться другие коллегиальные органы управления.

4.12. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий общего собрания - бессрочно.

4.13. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

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

4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;

- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

- представление работников к наградам всех уровней;

- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

4.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует тренерский совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий тренерского совета - бессрочный.

4.17. В тренерский совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В тренерский совет также входят директор и его заместители.

Председателем тренерского совета является директор Учреждения. Тренерский совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Тренерский совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение тренерского совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется тренерским советом Учреждения.

Ход тренерского совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Тренерский совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4.18. К компетенции тренерского совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- обсуждение и внесение необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные акты учреждения;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении обучающихся или применения к ним мер педагогического воздействия;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- согласование планов учебно-тренировочной, воспитательной работы, оздоровительных мероприятий, индивидуальных планов подготовки обучающихся на учебный год;
- рассмотрение проектов календарных планов физкультурных и спортивных мероприятий, положений о соревнованиях, планов учебно-тренировочных занятий, вопросов проведения учебно-тренировочных сборов и участия в соревнованиях всех уровней;
- заслушивание отчетов тренеров-преподавателей по совершенствованию методики тренировочного процесса (по итогам года, соревнований и т.п.);
- внесение изменений и дополнений в содержание и организацию проведения контрольных тестов;
- проведение предварительного комплектования учебных групп;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика;
- утверждение характеристики и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников.

4.19. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения - управляющий совет. Срок полномочий управляющего совета - один год.

4.20. К компетенции управляющего совета Учреждения относятся:

- рассмотрение и обсуждение Программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение иных вопросов.

4.21. Число членов управляющего совета является произвольным.

Избираемыми членами совета могут быть представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения, представители от обучающихся (старшего возраста).

В состав совета входят руководитель (директор) Учреждения, а также делегируемый представитель Учредителя.

Также в состав совета могут быть избраны представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов совета.

Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета;

- представители обучающихся входят по одному представителю от отделения;

- члены совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета.

Новые представители могут быть приняты в состав управляющего совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.

4.22. Состав управляющего совета утверждается директором Учреждения сроком на год. На первом заседании совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь совета. При этом представитель Учредителя в совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя совета.

Заседания управляющего совета правомочны при присутствии на них не менее  $\frac{2}{3}$  от числа всех членов совета. В заседаниях управляющего совета с правом совещательного голоса присутствует директор Учреждения, а в случае невозможности его участия - лицо, заменяющее в данный момент директора. Заседания управляющего совета являются открытыми. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель совета может созвать внеочередное заседание на основании

поступивших к нему заявлений (от членов совета, Учредителя, директора Учреждения).

4.23. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Каждый член совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Управляющий совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

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

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

## **5. Имущество и финансовая деятельность Учреждения**

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом имущественных отношений города Мурманска.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования, договора безвозмездного пользования имуществом (ссуды).

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом имущественных отношений города Мурманска недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя.

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

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. 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.

5.11. Учреждение осуществляет полномочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Мурманск Учреждению, должны быть использованы по

целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации, по согласованию с органом, представляющим интересы работников и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

5.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют комитет имущественных отношений города Мурманска и Учредитель в установленном законодательством порядке.

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

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

## **7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, порядки, регламенты, инструкции и т.п.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения, либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

7.3. В случаях, когда проект локального нормативного акта затрагивает права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), проект локального нормативного акта после его проверки на предмет соответствия положениям законодательства направляется руководителем Учреждения в управляющий совет с сопроводительным письмом и обоснованием по нему.

Локальные нормативные акты учреждения могут быть обжалованы коллегиальным органом управления Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

7.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается



коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется руководителю Учреждения (исполняющему обязанности руководителя) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения.

Порядок такого согласования определяется трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

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

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в данном локальном нормативном акте.

7.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

## **8. Порядок изменения Устава Учреждения**

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

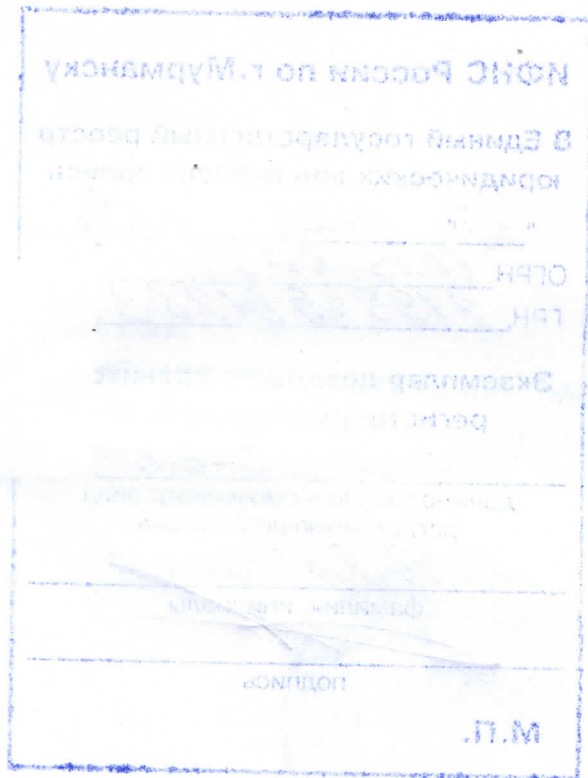
8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава создается рабочая группа. Рабочая группа подготавливает проект изменений в Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждением из числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляется на утверждение Учредителю.

8.5. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету имущественных отношений г. Мурманска в недельный срок после государственной регистрации.

8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.



**ИФНС России по г.Мурманску**

**В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись**

"20" мая 2019 г.

ОГРН 1025100861105

ГРН 2195190128340

Всего пронумеровано, пропито  
и скреплено печатью 18 л.

**Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе**

Начальник инспекции

Заместитель начальника отдела  
Вершинина Е.Г.

должность уполномоченного лица  
регистрационного органа

И.И. Дьяченко

фамилия, инициалы

подпись

