

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- рассмотрение проектов локальных актов, регулируемых трудовые взаимоотношения;
- принятие положения о режиме рабочего времени, положения о конфликтной трудовой комиссии;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Коллективного договора;
- избрание самоуправления коллектива – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля над его исполнением;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей от трудового коллектива в Совет Учреждения;
- принятие или отказ от инициативы, либо согласие на создание автономной Учреждения путем изменения типа существующей Учреждения, если такое не влечет за собой нарушения прав граждан на получение образования, установленных законодательством.

5.14. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят все педагоги дополнительного образования, директор и его заместители, методисты. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, а также учащиеся и их родители (законные представители).

Председатель и секретарь Педагогического совета избираются коллективом педагогических работников Учреждения открытым голосованием большинством голосов.

- 5.15. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:
- определение перспективных и текущих задач коллектива Учреждения;
  - анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждения;
  - определение концепции и (или) программы развития Учреждения;
  - определение направлений инновационной и экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;

- учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- учреждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принятие годового плана работы Учреждения и учебного плана по согласованию с Учредителем;

- принятие решения о переводе учащихся в следующий уровень обучения, выпуске из Учреждения;

- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

- награждение учащихся;

- рассмотрение вопросов нарушения учащимися или педагогическими работниками Устава Учреждения;

- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

Полномочия Педагогического совета определяются Положением о Педагогическом совете и настоящим Уставом.

5.16. Педагогический совет Учреждения проводится по плану Учреждения, не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения Педагогических советов реализуются приказом директора Учреждения.

5.17. Единоличным исполнительным органом Учреждение является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Исполнительного комитета района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок согласно трудовому договору. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя.

5.18. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональ-

ным стандартам. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководитель муниципального учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

5.19. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.20. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.21. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ».

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

5.23. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, настоящего Устава, других документов.

Директор Учреждения взаимодействует: с органами самоуправления Учреждения (Советом Учреждения, Педагогическим советом, Родительским комитетом, Общим собранием коллектива Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, органами самоуправления учащихся) с управлением образования.

5.24. Директор Учреждения вправе:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые, гражданско-правовые и иные соглашения связанные с осуществлением должностных полномочий;
- открывать и закрывать счета в банках;

- присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, собраниях;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

#### 5.25. Директор Учреждения несет ответственность:

- за уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных и воспитательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования и воспитания учащихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод, учащихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений управления образованием, должностных обязанностей, в том числе за не использование предоставленных прав Директор Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов обучения и воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся, а также совершение иного аморального проступка Директор Учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании»; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил Учреждения учебно-воспитательного процесса Директор Учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение Учреждения или участникам образовательного и воспитательного процессов ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Директор Учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

- за выполнение муниципального задания, использование и сохранность муниципального имущества, закрепленного за Организацией, при осуществлении уставной деятельности, в том числе при сдаче имущества в аренду, безвозмездное пользование;

- за соблюдение указанных условий по заключенным договорам, контрактам для нужд Учреждения;

- несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия с Учредителем Учреждения, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.26. Родительский комитет Учреждения является выборным органом, представляющим интересы учащихся и родителей. Родительский комитет избирается сроком на один год исходя из равного представительства всех классов. Родительский комитет выбирает трёх представителей в Совет Учреждения. Регламент работы родительского комитета определяется им самостоятельно.

5.27. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические Учреждения. Полномочия органов ученического самоуправления делегируются директором Учреждения. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5.28. Руководитель (директор) учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.29. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя (директора) учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) Учреждения.

5.30. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами, а также законными интересами учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

5.31. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав.

## **6. Локальные и правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение руководствуется следующими видами локальных актов, принимаемых Учреждением самостоятельно:

- положением;
- приказами;
- правилами;
- порядками;

- инструкциями;
- актами;
- решениями;
- планами;
- графиками;
- расписаниями;
- договорами;
- Уставом и другие.

6.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.3. Учреждение обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранение архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.4. Документы, подлежащие постоянному хранению при прекращении деятельности Учреждения, сдаются в архив по месту регистрации Учреждения.

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

6.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директором и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

## **7. Имущества и средства Учреждения**

7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим Учреждением собственности. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

7.5. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

7.6. При включении в состав Учреждения учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

7.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

7.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.10. Имущество Учреждения, закрепленное за ним учредителем, используется им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

## **8. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения.**

### **Порядок изменения Устава Учреждения**

8.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляются Учредителем в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и законов Республики Татарстан.

Решение о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения принимается Учредителем Учреждения.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в любое другое образовательное Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения. При изменении типа Учреждение вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных Организацию до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенной, автономной организации инициируется им самим, либо Учредителем Учреждения, осуществляется по решению Учредителя, вышестоящим органом.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения по иным основаниям.

8.5. Учредитель Учреждения, принявший решение о его ликвидации назначает и утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.6. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Учреждения в течение всего периода её ликвидации (выступает от имени ликвидируемой Учреждения в суде, оценивает имущество Учреждения, выявляет его дебиторов и кредиторов, осуществляет с ними расчет, принимает меры к оплате долгов Учреждения;

- срок заявления требований кредиторов не может быть менее чем 2 месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения);

- принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения;

- помещает в органах печати, в которых размещаются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

- по окончании срока для предъявления требований кредиторами, представляет Учредителю промежуточный ликвидационный баланс для его утверждения, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения;

- после завершения расчетов с кредиторами представляет Учредителю, ликвидационный баланс для его утверждения;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.



8.7. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную собственность.

8.8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность (реорганизованным или ликвидированным) с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8.9. Учредитель Учреждения в случае ликвидации или реорганизации принимает необходимые меры по созданию условий для завершения воспитания и обучения оставшегося контингента воспитанников.

8.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения всем его работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан:

- предложение другой имеющейся работы, вакансии;
- предупреждение о предстоящем увольнении (за 2 месяца до расторжения трудового договора) персонально каждого работника;
- соблюдение преимущественного оставления на работе работника в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации в случае реорганизации, сокращения численности или штата работников Учреждения;
- начисление и выплата выходных пособий увольняемым работникам Учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников Учреждения.

8.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.12. При реорганизации Учреждения его лицензия подлежит переоформлению со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о реорганизации.

При ликвидации Учреждения либо прекращении его деятельности в результате реорганизации 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.

8.13. В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Учреждения, возникшей в результате реорганизации в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет Учреждению времен-

ную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного Учреждения.

8.14. Срок действия временной лицензии составляет один год.

8.15. Учредитель вправе приостановить иную приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.16. Утверждение Устава Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

8.17. В случаях подготовки Устава в новой редакции, внесения в него изменений, Устав разрабатывается Советом Учреждения, принимается общим собранием коллектива Учреждения и представляется на утверждение Учредителю.

8.18. Решение об утверждении настоящего Устава Учреждения принимается Учредителем после поступления согласованной в установленном законодательством порядке, новой редакции настоящего Устава, изменений в Устав.

8.19. Утверждение Учредителем новой редакции Устава, изменения в Устав подлежат регистрации по месту нахождения Учреждения в налоговых органах.

8.20. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам для ознакомления с настоящим Уставом, проектом изменений и дополнений к Уставу, и для внесения в него предложений.

Межрайонная ИФНС России №13 по РТ  
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
«10 марта 2014»  
ОГРН 1027600000000  
ГРН 2791000000000  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Должность, подпись, печать  
Подпись \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

