

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025200914265 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.02.2021 за ГРН 2215200077079



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4B92E60081AB10844FFFE20497D4E17C
Владелец: Шатских Светлана Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 15 по Нижегородской области
Действителен: с 17.03.2020 по 17.03.2021

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Починковского муниципального округа

"01" 02 2021 года № 49

УСТАВ

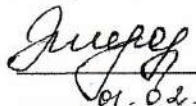
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования

"Починковский Центр дополнительного образования"


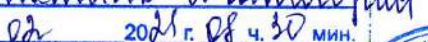
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник
управления образования
администрации Починковского
муниципального округа

 И.А. Жирова
01.02. 2021 г.

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района

ФИО (подпись) 
Должность 
Дата «01» 02 2021 г. 18 ч. 30 мин.

с. Починки
Починковский район
Нижегородская область
2021



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Починковский Центр дополнительного образования" (далее Центр), ранее именуемое муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Починковский Центр дополнительного образования детей", ранее именуемое муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Починковский Центр дополнительного образования детей" создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, приказом управления образования администрации Починковского района от 31.08.1998 № 36.

1.2. Полное наименование Центра: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Починковский Центр дополнительного образования".

Сокращенное наименование Центра: МБОУ ДО "Починковский ЦДО".

1.3. Организационно-правовая форма и тип Центра – бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником Центра является Починковский муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя Центра в соответствии с Положением осуществляет администрация Починковского муниципального округа (далее – учредитель).

Центр находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области (далее – управление образования), которое является структурным подразделением администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области, осуществляющим управление в сфере образования на территории Починковского муниципального округа Нижегородской области.

Функции и полномочия собственника имущества Центра в соответствии с Положением осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области (далее – собственник).

1.5. По типу образовательной организации Центр является организацией дополнительного образования.

1.6. Местонахождение Центра (юридический и фактический адрес): улица 1 Мая, дом 2, село Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910.

1.7. Центр является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Центр является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Центр может иметь в своей структуре другие структурные подразделения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Центра является образовательная деятельность, направленная на достижение целей, ради которых создана данная образовательная организация.

2.2. Основной целью деятельности Центра является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основным видом деятельности Центра является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным

общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.4. Центр вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан:

- организация оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время;
- работа объединений, секций, студий, клубов, не предусмотренных профилем Центра;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- реализация творческих работ, выполненными учащимися и работниками Центра;
- организация разнообразной массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров, конференций;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- сдача в аренду имущества.

Осуществление иных видов деятельности регламентируется локальными нормативными актами Центра.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Центром после их получения.

2.7. На базе Центра осуществляет деятельность муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Починковского муниципального округа Нижегородской области, порядок работы которого определяется соответствующим локальным нормативным актом.

2.8. Центр может создавать объединения в других образовательных организациях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяется договором.

2.9. По инициативе детей в Центре могут создаваться детские и молодежные общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими Уставами и Положениями. Администрация Центра оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества Центра являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого

имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Центру безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности Центра;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Муниципальное задание для Центра формирует и утверждает управление образования в соответствии с основными видами деятельности. Центр не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Починковского муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Центр открывает лицевые счета в финансовом органе Починковского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. Центр ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Центром от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

3.5. Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Центр не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Центра и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Центра, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Центра, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Центр не отвечает по обязательствам собственника.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Центра является директор.

4.2.1. Права и обязанности директора Центра, его компетенция в области управления Центром определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.2. К компетенции директора Центра относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Центра, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Центра, в т. ч. планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Центра;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Центром;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в Центре.

4.2.3. Директор на должность назначается учредителем на неопределенный срок.

4.2.4. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Центра с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Центр, осуществлять перевод и отчисление учащихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к учащимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять учащихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Центра,
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Центра;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Центра, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Центра, определенную настоящим уставом.

4.2.5. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего устава, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Центра, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Центра в целях, предусмотренных настоящим уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Центра, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Центра, определенную настоящим уставом.

4.2.6. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития Центра.

4.2.7. Директор Центра принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Центра без доверенности.

4.3. В Центре формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Центра;
- педагогический совет;
- Управляющий совет.

4.4. Общее собрание работников Центра является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Центра, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Центра;

- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Центре;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Центра, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;

- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

4.4.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Центра.

4.4.2. Общее собрание работников Центра является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Центр является основным местом работы.

4.4.3. Общее собрание работников Центра проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников Центра вправе принять:

- директор Центра;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников Центра.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору Центра оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников Центра. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников Центра.

Директор Центра обязан созвать общее собрание работников Центра в срок не более 7 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников Центра в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3., если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников Центра:

- относится к компетенции общего собрания работников Центра;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников Центра, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание работников Центра считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Центра. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников Центра объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников Центра переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников Центра, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников Центра избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников Центра, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников Центра.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Центре правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников Центра осуществляется путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, за

исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания Центра другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников Центра, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников Центра составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Центре, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания работников Центра;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников Центра прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников Центра, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников Центра, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Центра.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания работников Центра возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет Центра является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Центра, включая предложения по перспективе развития Центра;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности учащихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- разработка дополнительных общеразвивающих программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов дополнительных общеразвивающих программ;
 - согласование разработанных дополнительных общеразвивающих программ;
 - согласование выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Центра с иными образовательными и научными организациями;
 - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
 - определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
 - согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
 - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
 - внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - представление к поощрению учащихся и педагогических работников;
 - решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении учащихся, а также согласование отчисления учащихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
 - рассмотрение предложений о переводе учащихся на следующий этап обучения по результатам промежуточной аттестации.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Центра и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники, для которых Центр является основным местом работы.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 (четырёх) раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Центра, секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Центре

правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало $2/3$ списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее $2/3$ голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Центре, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Центра.

4.5.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Центра с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала

голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.5.7. При педагогическом совете может создаваться методическое объединение педагогов дополнительного образования (МО), действующее на основании положения. В своей работе МО подчиняется педагогическому совету.

4.6. Управляющий совет является высшим коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции:

- внесение предложений директору Центра по изменению устава Центра;
- участие в разработке и согласовании стратегических целей и программы развития Центра, включая стратегию развития дополнительных общеразвивающих программ и технологий;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра;
- положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления учащихся Центра;
- правила внутреннего распорядка учащихся Центра;
- положение о режиме работы Центра;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Центра;
- положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Центре;
- порядок организации образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6.1. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- по содержанию здания Центра и прилегающей к ним территории;
- по другим вопросам деятельности и функционирования Центра, отнесенным к компетенции учредителя.

4.6.2. Управляющий совет вносит рекомендации директору Центра:

- о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками Центра;
- по другим вопросам, отнесенным к компетенции директора Центра.

4.6.3. Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- учащихся, достигших возраста 14 лет;
- работников Центра (в том числе директора (по должности));
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Центра);
- в Управляющий совет могут входить представители органа, осуществляющего отдельные функции учредителя.

4.6.4. Общая численность Управляющего совета составляет не более 10 членов:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 2 (два);
- количество членов Управляющего совета из числа педагогических работников – 2 (два);
- директор Центра, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа учащихся, достигших возраста 14 лет – 2 (два);
- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один);
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – не более 2 (двух).

4.6.5. Управляющий совет Центра формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители работников, представители учащихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

Представитель учредителя назначается учредителем

С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Центр;
- представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с Центром или территорией, на которой Центр расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

4.6.6. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Центра не позднее чем 7 рабочих

дней после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.6.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Центра;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.6.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 состава от числа членов Управляющего совета.

4.6.9. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.6.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

4.6.11. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.7. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Центром и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Центре создаются:

- Совет родителей;
- Совет учащихся.

Состав и порядок работы таких органов регламентируются внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Порядок учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Центром и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, утверждается директором Центра.

5.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Совета родителей и Совета учащихся (при наличии).

5.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности учащихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения Совета родителей и Совета учащихся (при наличии).

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются директором Центра после согласования с общим собранием работников.

5.5. Локальные нормативные акты по вопросам управления Центром директором Центра после согласования с Управляющим советом.

5.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

6. Порядок внесения изменений в устав

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

6.2. Директор Центра вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

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

7.2. Собственник направляет полученное имущество на цели развития образования.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 14

(четырнадцать) листа (ов)

Директор МБОУ ДО
"Починковский ЦДО"
Е.В. Гурьянова



С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района
ФИО (подпись) Меняева О.В. / Меняева
Должность выполнительный директор
Дата «10» 02 2021 г. Ч. 50 мин.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 15 (на штемпельности)
Аналитик 2 категории ГКУ НО «МФЦ Пичинковского
муниципального района» Мельникова Ольга Александровна
Должность, ФИО сотрудника, подпись

«10» 02 2021
08 ч 30 мин



Министерство внутренних дел Республики Северная Осетия-Алания
Уполномоченный орган полиции
ОГРН 1135260007497