

64 № 181464

08.12.15

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Гаврилов-Ямского муниципального
района
от 30.11.2015 № 1339

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

(новая редакция)

Ярославская область
Гаврилов-Ямский муниципальный район
г. Гаврилов-Ям
2015 год

Муниципальное учреждение «Психолого-педагогический Центр» создано в 1998 году, постановление Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа от 20.07.1998 г. № 396. В 2002 году учреждение переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения».

Постановлением Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района № 749 от 25.09.2006 г. Муниципальное образовательное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения» переименовано в Муниципальное образовательное учреждение Центр диагностики и консультирования «Консилиум».

Постановлением Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района № 1460 от 12.10.2011 учреждение переименовано в Муниципальное образовательное бюджетное учреждение Центр диагностики и консультирования «Консилиум».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр или бюджетное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. Устав создан на основании постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.07.2015 2015 № 844 «Об утверждении формы типового Устава муниципального образовательного бюджетного учреждения и Порядка утверждения Уставов (внесения изменений и дополнений в Уставы) муниципальных образовательных бюджетных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района».

Официальное наименование бюджетного учреждения:

полное – муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

сокращенное – МУ ЦППМС.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация, осуществляющая обучение.

Место нахождения бюджетного учреждения: город Гаврилов-Ям

Адрес: Россия, 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, проезд Машиностроителей, д. 5.

1.2. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1) Россия, 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, проезд Машиностроителей, д. 5;

2) 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д. 13;

3) 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Чернышевского, д.1;

4) 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Юбилейный проезд, д. 5;

5) 152250, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с. Великое, ул. Ярославская, д. 14.

1.3. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, действует в соответствии с настоящим Уставом и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем бюджетного учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения от имени Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района.

Отдельные функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет в установленном порядке Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, в ведении которого находятся бюджетные учреждения и являющееся по отношению к учреждениям главным распорядителем бюджетных средств.

Бюджетное учреждение находится в непосредственном подчинении (подведомственно) Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.5. Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения в установленном порядке осуществляет Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.6. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета, печать со своим наименованием,

штампы, бланки. Бюджетное учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.7. Бюджетное учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Устав, а также изменения, вносимые в Устав бюджетного учреждения утверждаются учредителем по согласованию с Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.9. Бюджетное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. К компетенции бюджетного учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ бюджетного учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития бюджетного учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) прием обучающихся в бюджетное учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации дополнительных общеобразовательных программ;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Центра;

13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта бюджетной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.12. Бюджетное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- качество образовательного процесса;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников бюджетного учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района.

1.13. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания бюджетного учреждения;
- о структуре бюджетного учреждения;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

- а) Устава Центра;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы бюджетного учреждения;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Информация подлежит размещению на официальном сайте бюджетного учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.14. Бюджетное учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Структура бюджетного учреждения:

Бюджетное учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Бюджетное учреждение имеет в своей структуре следующие структурные подразделения:

Служба сопровождения семей опекунов (попечителей)

несовершеннолетних лиц;

Консультационный пункт для родителей и детей, воспитывающихся в условиях семьи.

В бюджетном учреждении создано специализированное структурное образовательное подразделение.

Структурные подразделения бюджетного учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава бюджетного учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом бюджетного учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, локальными нормативными актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности бюджетного учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, оказание услуг (выполнение работ), направленных на обеспечение реализации полномочий Учредителя в сфере образования.

2.3. Основными целями деятельности бюджетного учреждения является предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и иным участникам образовательных отношений в соответствии с пунктами 2.4, 2.6 настоящего Устава, осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Для достижения поставленных целей бюджетное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и иным участникам образовательных отношений; образовательным организациям.
- оказание консультативной помощи детям и подросткам, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам и иным участникам образовательных отношений.
- проведение психолого-педагогических и социальных исследований.
- осуществление просветительской и профилактической деятельности для обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и иных участников образовательных отношений, направленной на профилактику психолого-педагогических, медицинских и социальных проблем.
- сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья и индивидуальностью, их родителей (законных представителей).
- проведение психологического обследования участников образовательного процесса.
- психологическое обследование кандидатов в приёмные родители (опекуны, попечители, усыновители).
- психолого-педагогическое сопровождение приёмных (опекунских) семей.
- обучающие семинары, стажировки, методическое сопровождение для педагогов, психологов и других специалистов по основным направлениям деятельности Центра;
- индивидуальное профессиональное консультирование педагогов, психологов и других специалистов;
- психолого-педагогическое проектирование образовательной среды;
- супервизорская деятельность;
- организация и проведение учебно-ознакомительной и производственной практики, стажировок для студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования;
- проведение разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;
- проведение психологического обследования детей и родителей (законных представителей) по запросу полиции и судебных органов и субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности бюджетное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района.

2.8. Право бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Центра с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

2.9. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Бюджетное учреждение разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в бюджетном учреждении проводится в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется дополнительными общеобразовательными программами - дополнительными общеразвивающими программами и учебными планами.

3.3. Центр реализует следующие виды образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы психолого-педагогической направленности.

4. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом бюджетного учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью бюджетного учреждения. Директор назначается Учредителем бюджетного учреждения и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района срочного трудового договора.

4.2. К компетенции директора бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Управления образования и Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям соответственно.

4.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью бюджетного учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных правовых актов Гаврилов-Ямского муниципального района, настоящего устава, трудового

договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению образования и Управлению по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям в соответствии с установленной компетенцией.

4.4. Директор бюджетного учреждения:

- действует без доверенности от имени бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- руководит деятельностью бюджетного учреждения на основе единоначалия;
- распоряжается имуществом бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского района и настоящим Уставом;
- определяет структуру бюджетного учреждения;
- по согласованию с Учредителем и Управлением образования утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников бюджетного учреждения;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками бюджетного учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников бюджетного учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о приеме и отчислении обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального района;
- решает вопросы оплаты труда работников бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью бюджетного учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Директор бюджетного учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- непредставление и (или) представление в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Гаврилов-Ямского района и находящемся в оперативном управлении бюджетного учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, установленного Учредителем.

Директор бюджетного учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом.

4.6. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный бюджетному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества бюджетного учреждения, не соответствующим законодательству, а также в случае совершения бюджетным учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.7. Директор обязан:

4.7.1. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц надзорных органов.

4.7.2. представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами,

соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает бюджетному учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.9. Коллегиальными органами управления бюджетного учреждения являются:

- общее собрание работников бюджетного учреждения;
- педагогический совет бюджетного учреждения;

4.9.1. Компетенция общего собрания работников Центра, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

Основными задачами общего собрания работников Центра являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Центра.

Общее собрание работников Центра:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Центра и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Центра, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Центра;
- рассматривает вопросы о выдвижении к награждению особо отличившихся работников.

Общее собрание работников Центра формируется из числа всех работников Центра.

Общее собрание работников Центра собирается не реже 1 раз в год и действует неопределенный срок.

Общее собрание работников Центра считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Центра.

В целях ведения собрания общее собрание работников Центра избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель

общего собрания работников Центра организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников Центра принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Центра принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Заседания общего собрания работников Центра протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.10.2. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ Центра;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Центра учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Центра, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Центра, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники и директор Центра.

Председателем педагогического совета является директор Центра. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Центра.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Протоколы заседаний педагогического совета пронумеровываются, скрепляется подписью директора Центра и печатью Центра и хранится в делах Центра 5 лет.

4.11. Порядок выступления органов управления Центра от имени Центра

4.11.1. Общее собрание работников Центра, педагогический совет, вправе самостоятельно выступать от имени Центра, действовать в интересах Центра добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Центра.

4.11.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Центра, педагогического совета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.3. Общее собрание работников Центра, педагогический совет, вправе выступать от имени Центра на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Центра в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.11.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Центра, педагогический совет, обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Правом поступления в бюджетное учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Правила приема в бюджетное учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение дополнительного образования соответствующего уровня.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, осуществляется на общих основаниях в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами бюджетного учреждения.

5.3. Бюджетное учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Центра, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

5.4. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.5. Обучающиеся имеют право на:

- 1) на отдых в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- 2) бесплатное пользование информационными ресурсами Центра;
- 3) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, и других массовых мероприятиях;
- 4) на получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- 5) на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- 6) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.6. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.7. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются бюджетным учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения.

5.8. Обучающиеся обязаны:

- 1) добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям,

выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках дополнительной общеобразовательной программы;

2) выполнять требования устава Центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Центра.

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ своими детьми;

2) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

3) принимать участие в управлении Центром в форме, определяемой уставом Центра;

4) присутствовать при обследовании детей, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Центром и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Центра.

5.11. Работники Центра имеют право

1) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

2) на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра, в т.ч. и через органы самоуправления Центра;

3) на обжалование приказов и распоряжений директора Центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5) на бесплатное пользование информационными фондами Центра;

6) на выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество организации образовательного процесса;

7) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

8) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

9) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

5.12. Отношения между директором и работниками Центра регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.13. Педагогические работники бюджетного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Центра и других работников;

- незамедлительно сообщать директору Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора.

5.14. В бюджетном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматривается должность врача и должность уборщика служебных помещений, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартом имеют следующие права и обязанности:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора.

5.16. Работники бюджетного учреждения, указанные в пункте 5.15 настоящего устава несут ответственность:

5.16.1. Врач несёт ответственность за:

- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, возложенные трудовым договором;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- выполнение установленных норм труда;
- соблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- сохранность имущества Центра и других работников;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование директора, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.
- соблюдение этического кодекса врача;
- прохождение медицинских осмотров.

5.16.2. Уборщик служебных помещений несёт ответственность:

- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений директора, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование директора, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.

5.17. Ответственность за создание в бюджетном учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся и работников

несет директор учреждения в соответствии с действующим законодательством, уставом учреждения и трудовым договором.

5.18. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами бюджетного учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Бюджетное учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского района и настоящим уставом.

6.2. Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

6.4.1. Локальные нормативные акты Центра утверждаются приказом директора Центра.

6.4.2. Директор Центра перед принятием решения направляет проект на рассмотрение Общего собрания работников Центра.

6.4.3. Общее собрание работников Центра не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Центра мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.4.4. В случае, если мотивированное мнение Общего собрания работников Центра не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Центра может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Общим собранием работников Центра в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.4.5. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Центра имеет право принять локальный нормативный акт.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников бюджетного учреждения, учитывается мнение представительных органов первичной профсоюзной организации работников.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников бюджетного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания;
- устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций бюджетным учреждениям;
- устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным учреждениям;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО АРХИТЕКТУРЕ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

8.1. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением;
- принимает решение об изъятии у бюджетного учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района.

8.2. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении бюджетного учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;
- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем бюджетного учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии

с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, данных в пределах своей компетенции.

8.3. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Управлением образования готовит проекты постановлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о согласии:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

8.4. Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района совместно с Учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке:

- формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, а также приобретенного бюджетным учреждением на средства, выделенные

для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

- согласовывает Устав и изменения, вносимые в Устав;
- согласовывает программы развития бюджетного учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;
- утверждает в установленном порядке бюджетную смету бюджетного учреждения;
- утверждает финансовые документы;
- проводит в установленном порядке экономический анализ деятельности бюджетного учреждения;
- поддерживает в бюджетном учреждении условия, необходимые для реализации уставных целей;
- является главным распорядителем бюджетных средств;
- имеет право подписи финансовых документов;
- контролирует использование денежных средств по утвержденным целевым программам;
- распределяет и контролирует расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя бюджетного учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- готовит проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

Федерации Ярославской области, нормативными актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя бюджетного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

- вносит в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации предложения о закреплении за бюджетным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, а также об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество бюджетного учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

10.2. Собственником имущества бюджетного учреждения является Гаврилов-Ямский район.

Гаврилов-Ямский район не имеет права на получение доходов от осуществления бюджетным учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

10.3. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;

- доходы бюджетного учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.4. Источниками формирования финансовых ресурсов бюджетного учреждения являются:

- субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;

- бюджетные инвестиции из местного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;

- доходы бюджетного учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения за плату;

- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

10.6. Бюджетное учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

10.7. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

10.8. Бюджетное учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.9. Бюджетное учреждение без согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

10.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке.

10.11. Совершение бюджетным учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

10.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1 Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации бюджетного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

11.3. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

11.4. Ликвидация бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального бюджетного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.6. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации бюджетного учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходит полномочия по управлению делами бюджетного учреждения.

11.7. Требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

11.8. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по

обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Гаврилов-Ямского муниципального района.

11.9. Реорганизация или ликвидация бюджетного учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При ликвидации и реорганизации бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.11. При прекращении деятельности бюджетного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.



[Handwritten signature]

В.И. Серебряков

Глава Администрации муниципального района

«*В.И. Серебряков*» 20 г. *20* листов

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 15.12.15

Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)

за № 1027601020815

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № 8157627458635

Кол-во листов 27 (двадцать семь)

Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

И.Н. Солапова

