


Утвержден
приказ Департамента
муниципальных учреждений
от 27 апреля 2021 г. № 178
Заместитель главы администрации
городского округа по социальным
вопросам, начальник Департамента
муниципальных учреждений

_____ О.Н. Пед



Принят на Общем собрании
работников МБОУ ДО ЦДО
22 апреля 2021 года

протокол от 22.04.2021 № 1
Директор МБОУ ДО ЦДО
_____ С.А. Пехова



УСТАВ

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова»
г. Красновишерска Пермского края**

СОГЛАСОВАН

Глава городского округа –
глава администрации
Красновишерского
городского округа



_____ Е.В. Верещагин

_____ 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования им. Б.Б. Протасова» (далее по тексту – Центр) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для предоставления услуг, выполнения работ в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее по тексту – РФ), Пермского края полномочий органов местного самоуправления.

Центр зарегистрирован в Едином государственном реестре юридических лиц 23 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1025902269359.

1.2. Полное наименование Центра: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования им. Б.Б.Протасова».

Сокращенное наименование Центра: МБОУ ДО ЦДО.

1.3. Центр создан путем реорганизации в форме слияния двух муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Центра детского творчества и Детско-юношеского центра «Вишера» в 2002 году и является правопреемником вышеназванных учреждений.

1.4. Организационно-правовая форма Центра – учреждение.

1.5. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.7. Учредителем Центра и собственником его имущества является муниципальное образование Красновишерский городской округ.

1.8. Функции и полномочия учредителя Центра в пределах делегированных ему полномочий выполняет функциональный орган администрации Красновишерского городского округа с правами юридического лица – Департамент муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа (далее по тексту – Учредитель), действующий на основании Положения о Департаменте муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа.

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Центра от имени Красновишерского городского округа выполняет администрация Красновишерского городского округа.

1.10. Учредитель и собственник имущества Центра не отвечают по обязательствам Центра, Центр не отвечает по обязательствам Учредителя, созданных им юридических лиц, собственника имущества Центра, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, настоящим Уставом.

1.11. Адрес (место нахождения) Центра: 618590, Россия, Пермский край, Красновишерский городской округ, г. Красновишерск, ул. Куйбышева, д. 11 Б.

По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Центра – руководитель (директор).

1.12. Места осуществления образовательной деятельности:

618590, Россия, Пермский край, Красновишерский городской округ, г. Красновишерск, ул. Куйбышева д. 11 Б.

618592, Россия, Пермский край, Красновишерский городской округ, г. Красновишерск, ул. Морчанская, д. 65 а.

618590, Россия, Пермский край, Красновишерский городской округ, г. Красновишерск, ул. Куйбышева, позиция 11-А.

1.13. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Пермского края, Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами Центра.

При осуществлении приносящей доход деятельности Центр руководствуется законодательством РФ, регулирующим указанную деятельность.

1.14. Центр может иметь различные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, осуществляющие свои функции на основании локальных актов (положений) и обеспечивающие осуществление видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Структурные подразделения, не являющиеся обособленными, создаются Центром по согласованию с Учредителем в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Учредителя.

Филиалы создаются, реорганизуются и ликвидируются Учредителем в соответствии с законодательством РФ. Филиалы располагаются вне места нахождения Учреждения и регистрируются по фактическому адресу.

Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются и увольняются директором Центра.

Руководители филиалов действуют на основании доверенности.

1.15. Центр имеет следующие структурные подразделения:

1.15.1 Детско-юношескую спортивную школу, созданную на основании постановления администрации Красновишерского муниципального района от 5 сентября 2008 г. № 1263;

1.15.2 Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), созданный на основании приказа Департамента муниципальных учреждений администрации Красновишерского муниципального района Пермского края от 18 декабря 2015 г. № 601;

1.15.3 крытую площадку с искусственным льдом, созданную на основании приказа Муниципального автономного образовательного учреждения

дополнительного образования «Центр дополнительного образования им. Б.Б. Протасова» от 29 декабря 2017 г. № 152.

1.16. Правоспособность Центра возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.17. Права юридического лица у Центра в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.18. Центр является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать от своего имени договоры (контракты), нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.19. Центр самостоятелен в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом

1.20. Центр имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством РФ, Пермского края.

1.21. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему собственником имущества.

1.22. Центр имеет печать установленного образца с изображением герба Красновишерского муниципального района Пермского края, вывеску, штамп и бланки со своим наименованием.

1.23. Право Центра на осуществление образовательной деятельности возникает с момента предоставления Центру лицензии.

1.24. В Центре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.25. По инициативе учащихся в Центре могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

1.26. Образовательная деятельность в Центре ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.27. Центр является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Предметом деятельности Центра является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Пермского края полномочий

Красновишерского городского округа в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Центра является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основным видом деятельности Центра является реализация дополнительных общеобразовательных программ:

дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;

дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

2.4. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Центр вправе использовать различные формы получения образования и формы обучения.

Центр имеет право на реализацию образовательных программ в сетевой форме, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

2.5. Центр осуществляет иные виды деятельности, не относящиеся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан:

организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью;

организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

организация деятельности муниципальной службы примирения;

оказание мер социальной поддержки детям и работникам Центра;

создание необходимых условий для совместной деятельности учащихся и их родителей (законных представителей);

создание специальных условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении и воспитании;

реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

организация медицинского обслуживания детей и получателей услуг;

создание в Центре необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Центра;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и работников Центра;
оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития учащихся;

методическое сопровождение, информационно-методическое обеспечение и координация деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ педагогов муниципальных образовательных учреждений Красновишерского городского округа;

экспертная деятельность;

организация и проведение тестирования общего уровня физической подготовленности граждан Красновишерского городского округа на основании результатов выполнения видов испытаний (тестов), нормативов и оценки уровня знаний и умений Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – комплекс ГТО);

ведение учета результатов тестирования, формирование и передача протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО;

внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную систему комплекса ГТО;

подготовка представлений о награждении соответствующими знаками отличия комплекса ГТО лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО;

консультационная и методическая помощь гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта;

проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

участие в организации физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план всероссийских, краевых физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарный план официальных физкультурных, спортивных и туристских мероприятий Красновишерского городского округа;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

2.6. Центр вправе осуществлять, в том числе за счет средств юридических и физических лиц, следующие виды деятельности:

реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;

организация и проведение массовых досуговых и физкультурно-спортивных мероприятий, в том числе по заявкам учреждений, организаций, физических лиц;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории;
реализация проектов, грантов.

2.7. Центр вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Центр создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

3.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Центра является руководитель (директор) Центра.

Коллегиальными органами управления Центром являются Общее собрание работников и Педагогический совет.

3.2. Руководитель (директор) Центра, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Центра добросовестно и разумно.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Центра, 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.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Центра несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.3. К компетенции руководителя (директора) Центра относится осуществление текущего руководства деятельностью Центра, в том числе:

организация осуществления образовательной и иной деятельности Центра в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, настоящим Уставом;

организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Центра;

создание условий для ознакомления работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с Уставом Центра;

организация выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Учредителем, предоставление Учредителю отчета о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

обеспечение эффективного и целевого использования бюджетных ассигнований и внебюджетных средств;

открытие лицевых счетов в соответствии с законодательством РФ, Пермского края;

разработка плана финансово-хозяйственной деятельности Центра и представление его Учредителю для утверждения;

распоряжение имуществом и средствами Центра в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;

обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

предоставление в установленном порядке статистических и иных отчетов;

обеспечение соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций;

предоставление Учредителю отчета о деятельности Центра и об использовании его имущества, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;

организация проведения самообследования и предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) учащихся;

утверждение структуры, штатного расписания Центра;

заключение договоров (контрактов), выдача доверенностей;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий для повышения профессионального уровня, организация дополнительного профессионального образования работников;

распределение учебной нагрузки, установление заработной платы работникам Центра, в том числе компенсирующих и стимулирующих выплат, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

организация разработки и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Центра;

организация разработки и утверждение образовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ, расписания и графиков работы Центра;

организация разработки, принятия и утверждение локальных нормативных актов Центра в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

принятия и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

контроль деятельности педагогов, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

обеспечение доступа педагогических работников Центра к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

обеспечение реализации работниками Центра трудовых прав и социальных гарантий;

обеспечение ведения официального сайта Центра;

организация работы в Центре Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в Центре;

организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями, в пределах выделяемых на эти цели средств;

организация функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

прием, перевод, отчисление и восстановление учащихся;

оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

обеспечение ведения персонифицированного учета учащихся Центра;

организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

обеспечение пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Центра;

обеспечение реализации учащимися Центра академических прав, мер их социальной поддержки и стимулирования;

создание условий для развития учащимися индивидуальных способностей и интересов, обеспечение участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, других массовых мероприятиях;

поощрение учащихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся Центра;

создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

организация участия в профилактике детского и семейного неблагополучия;

применение к учащимся и снятие с учащихся мер дисциплинарного взыскания;

содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) учащихся, осуществляемой в Центре и не запрещенной законодательством РФ;

содействие созданию советов родителей (законных представителей) учащихся, представительных органов работников Центра в целях учета мнения родителей (законных представителей) учащихся, педагогических работников по вопросам управления Центром и при принятии Центром локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Центра.

3.4. Руководитель (директор) Центра без доверенности действует от имени Центра, в том числе представляет его интересы во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями, совершает сделки от имени Центра, утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Центра, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра.

3.5. Полномочия руководителя (директора) Центра на время его командировки, отпуска или временной нетрудоспособности исполняет назначаемый приказом Учредителя исполняющий обязанности.

3.6. Руководитель (директор) Центра несет персональную ответственность за:

работу Центра в соответствии с действующим законодательством РФ;
жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса;

соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

целевое использование бюджетных средств;

учет и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;

предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и иных уполномоченных органов;

возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Центре;

исполнение законодательства РФ, Пермского края;

свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и уставом Центра.

3.7. Руководитель (директор) Центра несет ответственность в размере убытков, причиненных Центру в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8. Руководитель (директор) Центра назначается приказом Учредителя по результатам конкурсного отбора в соответствии с Порядком конкурсного отбора руководителей образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации Красновишерского городского округа, и на основании решения аттестационной комиссии о соответствии должности «руководитель».

Трудовой договор с руководителем (директором) Центра прекращается приказом Учредителя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и

иными федеральными законами.

3.9. Общее собрание работников Центра (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Центром, осуществляющим полномочия работников.

3.10. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников, участвующих своим трудом в деятельности Центра на основе трудового договора, на дату проведения Общего собрания.

В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.11. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Общего собрания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь ведет протоколы заседаний и документацию Общего собрания.

3.12. Общее собрание собирается по мере надобности, но не менее 2 раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе руководителя (директора) Центра, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Центра, Учредителя.

3.13. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Центра.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания.

В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания.

3.14. Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы Общего собрания размещаются на информационном стенде Центра в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.

Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Центра и хранятся в Центре постоянно.

3.15. Полномочия Общего собрания:

принимает изменения и дополнения в Устав Центра, а также его новую редакцию;

принимает Правила внутреннего трудового распорядка в Центре;

принимает решение о заключении коллективного договора, утверждает коллективный договор и заслушивает ежегодный отчёт руководителя (директора) Центра о его выполнении;

заслушивает отчет руководителя (директора) Центра об итогах финансово-хозяйственной деятельности Центра;

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Центра, затрагивающие права, социальные гарантии и обязанности работников Центра;

принимает локальные акты Центра, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Центра, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Центра;

принимает с учетом мнения совета родителей (законных представителей), представительного органа работников Центра локальный акт, регламентирующий порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия по урегулированию споров), принятия решений Комиссией по урегулированию споров и их исполнения;

принимает локальный акт, регламентирующий привлечение и использование средств благотворительной деятельности;

рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о применении к работникам Центра (за исключением педагогических работников), нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий;

избирает представителей работников в органы и комиссии Центра;

выдвигает коллективные требования работников Центра;

рекомендует к поощрению и награждению работников Центра;

ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Центра;

рассматривает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рассматривает вопросы охраны труда, создания безопасных условий труда, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Центра.

3.16. Общее собрание не может представлять интересы Центра в судебных органах, органах государственной власти.

3.17. Педагогический совет Центра является постоянно действующим органом коллегиального управления Центром без ограничения срока его действия.

Педагогический совет создается в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Центром и в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного процесса в Центре.

3.18. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Центра, включая совместителей.

3.19. Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Центра (лицо, исполняющее его обязанности).

Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Педагогического совета, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета и организует делопроизводство. Секретарь Педагогического совета назначается приказом сроком на один учебный год.

Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условия.

3.20. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных и иных организаций, родители (законные представители) учащихся и другие лица.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.21. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Центра.

3.22. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Центра.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо руководителем (директором) Центра по мере необходимости.

3.23. Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Центре постоянно.

3.24. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в заседании участвовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций, доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Центра в течение трёх дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.25. Педагогический совет Центра:

осуществляет реализацию государственной и региональной политики по вопросам образования;

определяет приоритетные направления развития Центра;

планирует образовательную деятельность и подводит итоги образовательной деятельности;

рассматривает и предлагает для утверждения программу развития Центра;

принимает и предлагает для утверждения образовательную программу Центра, дополнительные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные, рабочие программы;

определяет список учебных пособий, необходимых для реализации дополнительных общеобразовательных программ;

рассматривает отчет о результатах самообследования;

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, образовательных технологий, форм и методов обучения;

рассматривает вопросы внедрения современных образовательных технологий, обобщения педагогического опыта;

определяет требования к материально-техническому обеспечению образовательных программ (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в Центре;

определяет порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся Центра;

определяет порядок формирования фондов оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся;

принимает решение о переводе учащихся на следующий год обучения по дополнительной общеобразовательной программе,

принимает решение о поощрении учащегося или применении к нему взыскания;

принимает решение об отчислении учащегося в соответствии с законодательством РФ;

рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о применении к педагогическим работникам Центра, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий;

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, педагогических работников Центра, вопросы организации образовательной деятельности:

правила внутреннего распорядка учащихся Центра;

правила приема учащихся в Центр;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

режим занятий учащихся;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

порядок посещения по выбору учащихся мероприятий, которые проводятся в Центре и не предусмотрены учебным планом;

порядок пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Центра;

виды и условия поощрения учащихся за успехи и достижения;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа педагогических работников Центра к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

функционирование внутренней системы оценки качества образования в Центре;

порядок оказания платных образовательных услуг.

3.26. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета, координации деятельности педагогов в Центре могут создаваться профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Центра (методические советы, объединения, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.27. В целях реализации права учащихся на участие в управлении Центром, а также учета мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Центре могут быть созданы на добровольной основе органы ученического самоуправления (советы).

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

3.28.1 создаются советы родителей (законных представителей) учащихся;

3.28.2 действуют представительные органы работников.

3.29. Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция советов родителей (законных представителей) учащихся, представительных органов работников, порядок принятия ими решений устанавливаются этими органами самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ЦЕНТРА

4.1. Деятельность Центра регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4.2. Локальный нормативный акт Центра – основанный на законодательстве правовой документ, принятый Центром в пределах компетенции Центра, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий права и обязанности самого Центра, всех или отдельных категорий работников Центра, учащихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством РФ, Пермского края, муниципальными правовыми актами.

4.3. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

4.3.1 Решение о разработке локальных нормативных актов принимает руководитель (директор) Центра.

Разработку и принятие локальных нормативных актов вправе инициировать коллегиальные органы управления Центром (далее – коллегиальный орган управления).

4.3.2 Руководитель (директор), принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта должностному лицу, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

4.3.3 Проект локального нормативного акта, принятый коллегиальными органами управления Центром в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, направляется для утверждения и введения в действие руководителем (директором) Центра.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Центром отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Центром и на титульном листе локального нормативного акта.

4.3.4 Локальный нормативный акт издается в письменной форме, содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, визы согласования (при необходимости) и печать Центра.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, работников Центра учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.5. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) учащихся при принятии локального нормативного акта Центра, затрагивающего права учащихся:

4.5.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (директор) Центра направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – Совет родителей).

4.5.2 Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (директору) Центра мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.5.3 В случаях если Совет родителей согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Совета родителей не поступило в срок, установленный пунктом 4.5.2. настоящего Устава, руководитель (директор) Центра вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.5.4 В случаях если Советом родителей проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Совета родителей содержит предложение по его доработке, руководитель (директор) Центра в течение трех

дней проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях получения согласования.

4.5.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Советом родителей проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (директор) Центра направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Совета родителей в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

4.6. Порядок учета мнения представительных органов работников (при наличии таких органов) при принятии локального нормативного акта Центра, затрагивающего права работников Центра:

4.6.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (директор) Центра направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в представительный орган работников Центра (далее – Представительный орган).

4.6.2 Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (директору) Центра мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.6.3 В случаях если Представительный орган согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Представительного органа не поступило в срок, установленный пунктом 4.6.2 настоящего Устава, руководитель (директор) Центра вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.6.4 В случаях если Представительным органом проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Представительного органа содержит предложение по его доработке, руководитель (директор) Центра в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Представительным органом в целях получения согласования.

4.6.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Представительным органом проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (директор) Центра направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Представительного органа в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

4.7. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

4.8. Локальные нормативные акты Центра не могут противоречить Уставу Центра.

4.9. Локальные нормативные акты могут быть отменены (признаны утратившими силу), а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных актов только по решению соответствующего органа, принявшего (утвердившего) данный локальный акт.

Внесение изменений в локальные нормативные акты, отмена (признание утратившими силу) локальных нормативных актов происходит в том же порядке, что и их принятие.

4.10. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Центра, новая редакция Устава принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются с администрацией Красновишерского городского округа и регистрируются в установленном законодательством порядке.

4.11. Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава становятся действительными с момента их государственной регистрации

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА

5.1. Имущество Центра является собственностью Красновишерского городского округа и принадлежит Центру на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество закрепляется за Центром на праве оперативного управления администрацией Красновишерского городского округа (далее по тексту – Собственник) на основании постановления администрации Красновишерского городского округа по согласованию с Учредителем.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Центр владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом самостоятельно в установленных законом пределах в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

Имущество, переданное Центру в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Центром или приобретенное Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному учету в установленном законодательством РФ порядке.

5.4. Центр без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или)

пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Центром своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.6. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Красновишерского городского округа.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Красновишерского городского округа.

5.7. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества на праве оперативного управления за Центром или о выделении средств на его приобретение.

5.9. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.10. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, допускается при реорганизации, ликвидации Центра, по ходатайству Центра к Учредителю об изъятии у Центра имущества.

5.11. Имущество Центра может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, законодательством Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, принятыми в пределах их полномочий.

5.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативной амортизацией этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет выделенных на эти цели средств;

начислять амортизацию с применением утвержденных норм;

нести расходы на содержание здания и коммунальные расходы, обустройство закрепленной за Центром территории в пределах выделенных на эти цели средств;

обеспечить проведение мероприятий по соблюдению требований норм и правил, регламентирующих безопасную эксплуатацию зданий и сооружений.

5.13. Центр вправе выступать в качестве арендатора имущества и арендодателя имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, по согласованию с Собственником имущества и Учредителем.

5.14. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника и Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Списание и реализация основных средств Центром производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа по согласованию с Собственником.

5.16. Крупная сделка может быть совершена Центром только с предварительного согласия Собственника и Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску Центра, Собственника или Учредителя.

5.17. Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного Собственником за Центром, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру Учредителем и (или) Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством РФ.

5.18. Ежегодно Центр обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.19. Развитие материально-технической базы Центра осуществляется самим учреждением в пределах средств, выделенных ему Учредителем, и собственных средств.

5.20. Деятельность Центра финансируется в соответствии с законодательством на основе федеральных, краевых и местных нормативов финансирования.

5.21. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5.22. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.23. Источниками финансового обеспечения Центра являются:

субсидии, предоставляемые Центру, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Центром муниципальных услуг, выполнением работ в соответствии с муниципальным заданием;

субсидии, предоставляемые на иные цели;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.24. Муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, устанавливается Учредителем на очередной финансовый год и плановый период.

5.25. Показатели муниципального задания используются для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания Центром. Финансовые показатели содержатся в Соглашении, заключаемом между Центром и Учредителем. Предметом Соглашения является определение порядка и условий предоставления субсидий.

5.26. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

5.27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром Учредителем или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.28. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.29. Центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.30. Центр вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.31. Доходы Центра поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

Финансовые средства Центра используются им в соответствии с его Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.32. Центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Центр создан, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.33. К приносящей доход деятельности Центра относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- предоставление услуг плавательного бассейна, спортивного и тренажерного залов, крытой площадки с искусственным льдом;
- оказание посреднических услуг;
- передача в аренду имущества, закрепленного за Центром Собственником на праве оперативного управления;
- организация и проведение спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся;
- предоставление платных образовательных услуг;
- оказание услуг проката;
- копирование документов.

5.34. Доходы от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центром, хотя и не становятся его собственностью. Распоряжаться доходами Центр может только на те цели, для достижения которых он создан.

5.35. Центр вправе оказывать населению, учреждениям, предприятиям и организациям платные образовательные услуги (обучение по дополнительным общеобразовательным программам).

5.36. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. Центр вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

5.37. Центр оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключаемым между Центром и потребителем образовательной услуги. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Центр и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

Характер и порядок оказания платных, в том числе образовательных, услуг регламентируется соответствующим локальным актом.

5.38. Центру принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Центра, которые учитываются Центром на отдельном балансе.

Имущество, приобретенное за счет средств приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Центра и учитывается на отдельном балансе.

5.39. Использование Центром при реализации дополнительных общеобразовательных программ различных образовательных технологий и

методик, в том числе дистанционных образовательных технологий, не влечет за собой увеличения нормативов финансирования Центра.

5.40. Центр самостоятелен в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, настоящим Уставом.

5.41. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5.42. За Центром закрепляется земельный участок в постоянное бессрочное пользование. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.43. Центр ведёт статистический, кадровый, бухгалтерский и налоговый учет в установленном законом порядке.

5.44. Центр обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

Порядок размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливаются Правительством РФ, нормативными актами федеральных органов государственной власти в сфере образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Центр может быть реорганизован в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Центр может быть реорганизован Учредителем в иное образовательное учреждение на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.3. Тип Центра может быть изменен по инициативе Учредителя или Центра на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.4. Ликвидация Центра может осуществляться:

Учредителем на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), деятельности, запрещенной законом или не соответствующей его уставным целям, или с иными неоднократными и грубыми

нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

6.5. При прекращении (приостановлении) деятельности Центра Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия, несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие дополнительные общеобразовательные программы соответствующего вида и направленности.

6.6. Процедура реорганизации, изменения типа или ликвидации Центра осуществляется в соответствии с гражданским законодательством РФ на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Центра допускается на основании положительного заключения (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации Центра) Комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.7. При ликвидации Центра имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по его обязательствам, направляется на цели развития образования.

6.8. Центр гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Центр передает документы по личному составу правопреемнику или в архивный отдел администрации городского округа на государственное хранение.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022115

Владелец Ильных Клавдия Владимировна

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024