

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1054003509086 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2024 за ГРН 2244000000781



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Отдела
образования администрации
МР «Тарусский район»

№188 от 25.12.2023г.

УСТАВ

муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» г. Таруса, Калужской области

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»
«22» декабря 2023г. Протокол № 4.

г. Таруса,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Таруса, Калужской области, именуемое в дальнейшем: МКОУ ДО «ТДДТ», является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом Детского Творчества».

1.2. Полное наименование: Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Таруса, Калужской области.

Сокращенное наименование: МКОУ ДО «ТДДТ».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.4. Тип учреждения: казённое.

1.5. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.6. Учредителем и собственником МКОУ ДО «ТДДТ» является администрация муниципального района «Тарусский район». Функции и полномочия учредителя МКОУ ДО «ТДДТ» осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации муниципального района «Тарусский район» (далее – учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества МБОУ ДО «ТДДТ» осуществляет муниципальное казённое учреждение "Отдел образования администрации муниципального района "Тарусский район" (далее - Учредитель).

1.7. Место нахождения МКОУ ДО «ТДДТ» и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 249100, Калужская область, г. Таруса, ул. Горького, д.24

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

249100 Калужская область, г. Таруса ул. Горького, д.24;

249100 Калужская область, г. Таруса ул. Ленина, д.74;

249100 Калужская область, г. Таруса, ул. Ленина, д.74А;

249100 Калужская область, г. Таруса ул. Луначарского, д.8;

249105 Калужская область, Тарусский район, с. Лопатино, ул. Центральная, д.11

1.8. МКОУ ДО «ТДДТ» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.9. МКОУ ДО «ТДДТ» является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. МКОУ ДО «ТДДТ» является юридическим лицом, имеет Устав, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или органах казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и другие реквизиты с собственной символикой, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. МКОУ ДО «ТДДТ» может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его договоренности полномочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Филиалы (отделения) проходят регистрацию

по фактическому адресу, лицензирование осуществляется в порядке, установленном для учреждения.

1.12. Образовательная деятельность в МКОУ ДО «ТДДТ» осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.13. В МКОУ ДО «ТДДТ» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. По инициативе детей в МКОУ ДО «ТДДТ» могут создаваться детские и юношеские объединения, организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация МКОУ ДО «ТДДТ» оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.15. МБОУ ДО «ТДДТ» имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и зарубежными.

2. Порядок управления деятельностью

2.1. Управление МКОУ ДО «ТДДТ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2.2. Единоличным исполнительным органом МКОУ ДО «ТДДТ» является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности МКОУ ДО «ТДДТ», предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы МКОУ ДО «ТДДТ», в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- качеством образовательной деятельности, эффективностью работы МКОУ ДО «ТДДТ»;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления МКОУ ДО «ТДДТ»;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

2.2.1. Директор назначается на должность заведующим отделом образования и молодежной политики муниципального района «Тарусский район» по согласованию с учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, который может заключаться как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

2.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МКОУ ДО «ТДДТ», отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени МКОУ ДО «ТДДТ» с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в МКОУ ДО «ТДДТ», осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру МКОУ ДО «ТДДТ», утверждать положения о структурных подразделениях МКОУ ДО «ТДДТ», за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками МКОУ ДО «ТДДТ»;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью МКОУ ДО «ТДДТ», которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МКОУ ДО «ТДДТ», определенную настоящим уставом.

2.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МКОУ ДО «ТДДТ»;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания (на время работы летнего оздоровительного лагеря на базе ОУ), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МКОУ ДО «ТДДТ», включая учет мнения коллегиальных органов управления: общего собрания работников МКОУ ДО «ТДДТ» педагогического совета, управляющий совет МКОУ ДО «ТДДТ»;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества МКОУ ДО «ТДДТ» в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью МКОУ ДО «ТДДТ», которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МКОУ ДО «ТДДТ», определенную настоящим уставом.

2.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

- за реализацию не в полном объеме общеобразовательных дополнительных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников МКОУ ДО «ТДДТ»;
- 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.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени МКОУ ДО «ТДДТ» без доверенности.

2.3. В МКОУ ДО «ТДДТ» формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников МКОУ ДО «ТДДТ»;
- педагогический совет;
- управляющий совет МКОУ ДО «ТДДТ».

2.4. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в МКОУ ДО «ТДДТ»;
- внесение предложений директору образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору МКОУ ДО «ТДДТ» (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

2.4.1. Общее собрание (конференция) работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных

организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников. От имени образовательной организации общее собрание (конференция) работников не выступает.

2.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом, действующим бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы.

В состав общего собрания (конференции) работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

2.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- руководитель образовательной организации;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю МКОУ ДО «ТДДТ» оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Руководитель МКОУ ДО «ТДДТ» обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

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

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

2.4.5. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

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

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 2.4.6. настоящего устава.

2.4.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

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

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

2.4.7. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

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

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

2.4.8. Предложения директору МКОУ ДО «ТДДТ» по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

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

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания (конференции) работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

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

2.5. Педагогический совет МКОУ ДО «ТДДТ» является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности МКОУ ДО «ТДДТ», включая предложения по перспективе (стратегии) развития учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка общеобразовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов общеобразовательных программ;
- согласование разработанных общеобразовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся на следующий год обучения по результатам промежуточной аттестации.

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

2.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники, для которых МКОУ ДО «ТДДТ» является основным местом работы.

2.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

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

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

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МКОУ ДО «ТДДТ» правилами организации делопроизводства.

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

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

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

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МКОУ ДО «ТДДТ», с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МКОУ ДО «ТДДТ».

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

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

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

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

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

2.6. Управляющий совет МКОУ ДО «ТДДТ» (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образовательным учреждением и осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

2.6.1. В состав управляющего совета образовательной организации входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- избранные представители работников образовательной организации;
- руководитель образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;
- представитель учредителя, которого назначает учредитель;
- кооптированные члены.

2.6.2. Общая численность управляющего совета – от 7 до 21 члена. Количество членов из числа родителей не меньше $1/3$ и не больше $1/2$ общего числа членов управляющего совета. Количество членов из числа работников не больше $1/3$ общего числа членов управляющего совета, при этом не менее $2/3$ – педагогические работники.

2.6.3. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной уставом общеобразовательного учреждения.

2.6.4. Управляющий совет образовательной организации формируют с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Состав совета утверждает учредитель.

2.6.5. Представитель органа, осуществляющего отдельные функции учредителя (1 человек), в управляющем совете назначается органом, осуществляющим отдельные функции учредителя образовательного учреждения.

2.6.6. Руководитель вправе назначать членов управляющего совета распорядительным актом.

2.6.7. С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся образовательного учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в управляющий совет объявляются руководителем образовательного учреждения.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием, при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета образовательного учреждения.

Для проведения выборов издается приказ директора, которым определяются срок их проведения.

Директор образовательного учреждения оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.д.

2.6.8. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от объединений), если число обучающихся в образовательном учреждении более 300. В случае, если число обучающихся в образовательном учреждении меньше - на общем родительском собрании.

В случае организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- Делегаты конференции избираются на родительских собраниях объединений по одному от объединения. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.
- Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.
- Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем общеобразовательного учреждения, представителем учредителя в составе Управляющего совета.
- Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

2.6.9. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся по одному от каждой из направлений деятельности.

2.6.10. Члены Управляющего совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

2.6.11. Выборы каждой категории членов управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

2.6.12. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов классов.

2.6.13. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета образовательного учреждения имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

2.6.14. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

2.6.15. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

2.6.16. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся:

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в образовательное учреждение. При наличии в образовательном учреждении отделения дошкольного образования в выборах участвуют на равных правах родители детей дошкольного возраста.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в образовательном учреждении. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член управляющего совета образовательного учреждения, если иное не установлено уставом или локальными актами образовательного учреждения.

2.6.17. Особенности участия в выборах работников образовательного учреждения: право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов управляющего совета имеют основные работники образовательного учреждения.

2.6.18. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов выборы руководителем образовательного учреждения объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.19. Управляющий совет образовательного учреждения считается созданным с момента издания руководителем образовательного учреждения приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя.

2.6.20. Кооптация - это введение в состав Управляющего совета образовательного учреждения новых членов без проведения выборов (количество членов, которых можно кооптировать в управляющий совет – до 3 человек).

2.6.21. Членов управляющего совета, которых включают в состав совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

- социальные и частные партнеры образовательной организации;
- работодатели и их объединения;
- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;
- депутаты;
- представители СМИ;
- работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;
- граждане и их общественные объединения;
- некоммерческие организации.

2.6.22. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета образовательного учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены управляющего совета образовательного учреждения органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

2.6.23. Кооптация в члены Управляющего совета образовательного учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов управляющего совета.

2.6.24. Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием.

2.6.25. Решения о кооптации и выборе председателя совета принимают тайным голосованием. Тайное голосование по вопросам кооптации членов оформляют протоколом, который направляется учредителю на утверждение.

2.6.26. Кандидаты считаются кооптированными в члены управляющего совета образовательного учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

2.6.27. Компетенция управляющего совета:

Управляющий совет определяет пути развития образовательной организации и утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации;
- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- отчет о самообследовании образовательной организации;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- показатели качества результатов образования.

Совет участвует в организации образовательной деятельности:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- согласовывает образовательные программы, профили обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;
- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за образовательной организацией объектов собственности;
- утверждает или согласовывает критерии, по которым устанавливают стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
- утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
- дает учредителю предложения по содержанию государственного (муниципального) задания.

По вопросам, для которых уставом образовательного учреждения управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

2.6.28. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводят не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания управляющего совета проводят:

по инициативе председателя управляющего совета;
по требованию руководителя образовательной организации;
по требованию представителя учредителя;
по заявлению члена управляющего совета, которое подписано 1/4 или более членов от списочного состава управляющего совета.

2.6.29. Управляющий совет может утвердить состав постоянных и временных комиссий, чтобы подготовить заседания и проекты решений.

2.6.30. Первое заседание совета в полном составе проводят не позднее чем через месяц после утверждения состава управляющего совета учредителем. На первом заседании выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета, которых можно переизбрать в течение срока полномочий совета.

2.6.31. Председателя избирают из числа членов совета – родителей обучающихся либо из кооптированных членов управляющего совета. Председателем не могут быть избраны: руководитель образовательной организации; работники образовательной организации; представитель учредителя.

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

2.6.33. Если в связи с выбытием из состава управляющего совета количество членов управляющего совета становится менее половины количества, которое предусмотрено уставом, оставшиеся члены управляющего совета принимают решение о проведении выборов в члены управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть выбраны в течение двух месяцев.

2.6.34. Решения о кооптации и выборе председателя совета принимают тайным голосованием.

2.6.35. Для более подробной регламентации процедурных вопросов управляющий совет разрабатывает и утверждает регламент своей работы, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

2.6.36. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

2.6.37. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

2.6.38. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

2.6.39. Установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета. К таким вопросам относятся:

- согласование локальных актов образовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения,
- показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения;
- согласование по представлению руководителя образовательного учреждения распределения выплат стимулирующего характера работникам;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения и т.п.

В этом случае заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета, за вычетом несовершеннолетних членов управляющего совета.

2.6.40. В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом образовательного учреждения, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

2.6.41. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

2.6.42. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

2.6.43. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

2.6.44. В случае отсутствия необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

2.6.45. Члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.46. Управляющий совет разрабатывает и утверждает локальные и иные правовые акты образовательной организации по вопросам, которые отнесены уставом образовательной организации к исключительной компетенции совета. Согласовывает локальные акты, которые отнесены уставом к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления.

2.6.47. Управляющий совет разрабатывает, принимает и дает предложения учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организацией.

2.6.48. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

2.7. Порядок участия педагогических работников в управлении образовательной организацией определяется положениями коллегиальных органов управления.

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

- совет обучающихся;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профсоюзный комитет МБОУ ДО «ТДДТ». Мнение профсоюза учитывается при решении вопросов по управлению и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников.

2.9. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением определяется положениями коллегиальных органов управления и самоуправления.

2.10. Коллегиальным органом Учреждения, уполномоченным для ведения работы с родительской общественностью, является родительский комитет Учреждения. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

3. Предмет, цели и виды деятельности

3.1. Предметом деятельности образовательного учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

3.2. Целью деятельности МКОУ ДО «ТДДТ» является предоставление общедоступного бесплатного дополнительного образования детям, выявление и поддержка способных и талантливых детей, организация досуга детей.

3.3. Основными видами деятельности образовательного учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: технической, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- психолого-педагогическое консультирование;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

3.4. МКОУ ДО «ТДДТ» вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- реализация общеразвивающим программам различной направленности, которые не финансируются из бюджета;
- преподавание курсов и дисциплин, требующих индивидуальных занятий с обучающимися, педагогами, родителями;
- организация и проведение театральных спектаклей, дискотек, мастер-классов, утренников и шоу-программ для детей, подростков, родителей;
- организация культурно-массовых мероприятий (не входящих в Календарь областных массовых мероприятий);
- разработка сценариев мероприятий и праздников.

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

3.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться МКОУ ДО «ТДДТ» после их получения.

4. Имущество и финансовое обеспечение образовательного учреждения

4.1. Финансовые и материальные средства, имущество образовательного учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество образовательного учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом образовательное учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.

4.5. Образовательное учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.6. Образовательное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

4.7. Образовательное учреждение запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.8. Образовательное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, при недостаточности денежных средств. Образовательное учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

4.9. Финансовое обеспечение Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с заданием, утвержденным Учредителем.

4.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКОУ ДО «ТДДТ» являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные МКОУ ДО «ТДДТ» в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц.
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.11. Образовательное учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Образовательное учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую МКОУ ДО «ТДДТ», в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются директором и Педагогическим советом МКОУ ДО «ТДДТ» в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 2 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета МКОУ ДО «ТДДТ» издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников МКОУ ДО «ТДДТ», принимаются с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников-общего собрания трудового коллектива.

Совет обучающихся создаются по инициативе обучающихся МКОУ ДО «ТДДТ» и являются формой самоуправления. Совет может представлять интересы всех или части обучающихся учреждения.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой самоуправления. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

5.6. Педагогический совет МКОУ ДО «ТДДТ», директор учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся МКОУ ДО «ТДДТ», перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет учреждения или директор Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7. настоящего устава срок, педагогический совет МКОУ ДО «ТДДТ», директор учреждения принимает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет МКОУ ДО «ТДДТ», директор учреждения вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МКОУ ДО «ТДДТ» по сравнению с установленным законодательством об

образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.11. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

6. Порядок внесения изменений в устав

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием.

6.2. Директор МКОУ ДО «ТДДТ» вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

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

7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

7.1. Имущество МКОУ ДО «ТДДТ», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МКОУ ДО «ТДДТ», передается ликвидационной комиссии муниципального образования.

7.2. Муниципальное образование направляет полученное имущество на цели развития образования.

Пронумеровано, прошнуровано:

22

ЛИСТОВ

Директор МБОУ ДСО «ДДТ»

М.А. ОСТА



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128593760405429612695382320908471150083380202362

Владелец Острова Марина Александровна

Действителен с 08.07.2023 по 07.07.2024