

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1027400806916,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.08.2019 за ГРН 2197456843769



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D680E81127DC13B926EF
Владелец: Шилоносова Танзиля Раифовна
Заместитель начальника инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области
Действителен: с 30.10.2018 по 30.10.2019

Утверждено
Приказом Управления культуры
администрации Коркинского
муниципального района

от «24» июля 2019г. № 45-0

Начальник Управления культуры

О.В. Выборнова

«24» июля 2019 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Коркинская детская музыкальная школа»

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

2019 г.

Настоящая редакция Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Коркинская детская музыкальная школа» (далее - Учреждение) разработана в целях приведения правового положения Учреждения в соответствие с требованиями законодательства в сфере образования.

Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации Коркинского муниципального района от 14.11.2014 № 1598 «Об изменении типа муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Коркинская детская музыкальная школа № 3», подведомственного Управлению культуры администрации Коркинского муниципального района» и определяет предмет, цели и основные задачи деятельности; вида реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления Учреждения, порядок финансового обеспечения Учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение создано на основании Постановления Главы администрации города Коркино Челябинской области от 20.06.1996 № 515 «О регистрации муниципальной детской музыкальной школы №3».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Коркинская детская музыкальная школа».

1.3. Сокращенное наименование: МБУДО «КДМШ». Полное и сокращенное наименование являются равнозначными.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 456541, Челябинская область, Коркинский район, рабочий поселок Первомайский, Октябрьская улица, дом 14

Адреса мест осуществления образовательной деятельности Учреждения:

Российская Федерация, 456541, Челябинская область, г.Коркино, п. Первомайский, ул. Октябрьская, д.14, нежилое помещение № 1;

Российская Федерация, 456541, Челябинская область, Коркинский район, п. Первомайский, ул. Победы, д.6-а.

1.9. Учредителем Учреждения от имени администрации Коркинского муниципального района является Управление культуры администрации Коркинского муниципального района, далее именуемое «Учредитель».

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 456550, Челябинская область, город Коркино, проспект Горняков, д.16.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами Коркинского муниципального района Челябинской области, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. В Учреждении обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде.

1.15. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в финансовых органах Коркинского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп. Учреждение вправе иметь бланки установленного образца, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.16. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.17. Право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.20. Информация (в тестовой и (или) табличных формах) и документы (копии) подлежат размещению и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации и Челябинской области полномочий муниципального образования Коркинский муниципальный район Челябинской области в сфере дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, а также организация свободного времени; обеспечение адаптации обучающихся к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- выявление одаренных в области искусств детей путем обеспечения соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения.
- эстетическое воспитание учащихся путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном и художественно-эстетическом развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и культурно-просветительского воспитания учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья и творческого труда учащихся;
- формирование общей культуры учащихся, социализация и адаптация их к жизни в обществе;
- организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера.

2.6. Для достижения указанных целей и задач в сфере дополнительного образования Учреждение разрабатывает и реализует дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы.

2.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.8. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной

Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.7. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность: реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- учебно-воспитательная деятельность;
- методическая деятельность;
- содействие в повышении квалификации преподавательских кадров;
- создание творческих коллективов на базе Школы;
- организация творческой и концертно-просветительской деятельности обучающихся путем проведения и участия в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, мастер-классах, концертах, творческих вечерах, выставках и др.);
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение основных уставных функций.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.11. Кроме муниципальных заданий Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.12. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Устава, оказывать платные образовательные услуги, такие как:

- репетиторство, в том числе с обучающимся другого образовательного учреждения;
- углубленное изучение предметов;
- раннее эстетическое развитие детей;
- обучение граждан старше 18 лет и младше 6 лет (но индивидуальным программам);
- организация и проведение конкурсов, фестивалей, олимпиад различных уровней;
- организация и проведение семинаров, курсов, лекций;
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий: концертов, конференций, семинаров;
- организация студий, творческих коллективов, кружков культурно-эстетической направленности.

2.13. Порядок оказания платных образовательных услуг, сроки и содержание обучения определяются Положением о платных образовательных услугах,

разработанным и соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся на получение платных образовательных услуг определяется договором. Уставом и законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.15. Доход, полученный от платных образовательных услуг, используется в соответствии с уставными целями деятельности Школы.

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.17. Школа обеспечивает оказание платных образовательных услуг в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг, заключенным между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

3.3. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

3.4. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Компетенция Руководителя:

- организация работы Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом

передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение годового календарного учебного графика Учреждения;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Учреждения;
- решение вопросов о приеме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

3.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств

- и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
 - согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Челябинской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами (в том числе законодательными) Российской Федерации и Челябинской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную Учреждения.

3.8. Руководитель Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы организации всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно.

3.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников (далее - Общее собрание), Педагогический совет, Общее родительское собрание.

3.10. Право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, имеют участники образовательного процесса и иные лица,

заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения.

3.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

3.12. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении, в том числе педагогический и обслуживающий персонал Учреждения.

3.13. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.14. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

3.15. К компетенции Общего собрания Учреждения относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по предоставлению Руководителя Учреждения;
- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- предоставление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

3.16. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.17. Общее Собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.18. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.19. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении (в том числе работающие на основании трудового договора по совместительству). Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год

внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.20. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение о приеме, переводе, выпуске, о выбытии обучающихся из Учреждения.

3.21. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.22. Работой Педагогического совета руководит председатель- Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

3.23. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

3.24. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.25. Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления, действующих в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Срок полномочий - бессрочно.

3.26. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% родителей (законных представителей).

3.27. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.28. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся в Учреждении.

3.29. Для ведения заседаний общего родительского собрания их числа его членов открытым голосованием выбираются его председатель и секретарь сроком на 1 учебный год.

3.30. Компетенция Общего родительского собрания:

- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной

- деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- выборы представителей в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения.

3.31. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся может быть создан выборный представительный орган - Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.32. Совет не является коллегиальным органом управления Учреждением, не принимает управленческие решения, формируется независимо от Учреждения. Мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения;
- при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Недвижимое имущество: здание учреждения и земельный участок является муниципальной собственностью администрации Первомайского городского поселения и находится у Учреждения в безвозмездном пользовании.

4.2. Учреждение пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

4.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.5. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов:

- бюджетные поступления в виде субсидий;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области (в том числе законодательными).

4.6. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.7. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых она создана.

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

4.9. Контроль над сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве - оперативного управления, и использованием его по назначению осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке и нормативно-правовыми актами Коркинского муниципального района.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-экономической деятельности.

4.12. Учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

4.13. О поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждение предоставляет Учредителю ежегодный отчет.

4.14. Учреждение предоставляет Учредителю оценку эффективности деятельности Учреждения, оценивает перспективы развития, готовит предложения по совершенствованию основных направлений дальнейшего развития.

V. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

5.5. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических

лиц.

5.6. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

VI. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, регламент непосредственно образовательной деятельности, приказы и распоряжения Руководителя, решения органов управления Учреждения.

6.4. Порядок утверждения положений об обособленных подразделениях. Положения об обособленных подразделениях утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - Руководителем, посредством издания локального нормативного акта.

6.5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской делегации.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение Руководителем Учреждения.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей или работников, в целях учета их мнения Руководитель Учреждения или председатель коллегиального органа управления принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

6.8. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.9. Утверждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

Протокол проверки электронной подписи

Протокол создан в сервисе Контур.Крипто, 23 августа 2019, 12:25:03 мск

Подпись подтверждена

Проверяемые файлы

Исходный документ

IzmUchDokum_4fa16bcfd4794e89ac763b2cde
e6521b.tif

Создан 20 августа 2019, 10:48:20 мск

Размер 2947180 байт

Файл подписи

IzmUchDokum_4fa16bcfd4794e89ac763b2cde
e6521b.tif.fns_1.p7s

Создан 20 августа 2019, 10:48:20 мск

Размер 3388 байт

Под документом поставлена 1 подпись

Сертификат квалифицированный

Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области

Заместитель начальника инспекции

Шилоносова Танзиля Радифовна

ИНН: 7456000017

ОГРН: 1107446002003

СНИЛС: 02404941215

RU, Челябинская область, г. Магнитогорск

пр. Карла Маркса, д. 158/1

7456@m56.r74.nalog.ru

Область применения сертификата

Защита Электронной Почты (1.3.6.1.5.5.7.3.4)

Проверка Подлинности Клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

Алгоритм хэширования

ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 (1.2.643.2.2.3)

Алгоритм ключа проверки ЭП

ГОСТ Р 34.11-94 (1.2.643.2.2.9)

Выдан

ФНС России

Федеральная налоговая служба

ИНН: 7707329152

ОГРН: 1047707030513

Подразделение:

RU, г. Москва, Москва

mns10625@nalog.ru

Срок действия

Действителен с: 30 октября 2018 г., 09:31:17 мск

Действителен по: 30 октября 2019 г., 09:41:17 мск

Подпись подтверждена

Подпись была создана для проверяемого документа, и он после этого не был изменён.

Подпись создана 20 августа 2019, 11:56:57 мск (дата не проверена)

Протокол создан на сайте <http://moxl.com>
Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Коркинского муниципального района, Челябинская область, г. Коркино, ул. 30 лет ВЛКСМ, д. 27а

Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Коркинского муниципального района, подтверждает неизменность информации, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 23.08.2019 г. 14:26

Несмеянова Олеся Николаевна

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

Оператор МФЦ _____
(подпись) _____ М.П.

