

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027600845469 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.04.2023 за ГРН 2237600082729



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
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 начальника управления
по физической культуре и спорту
мэрии города Ярославля
от «16» марта 2023г. № 65



Начальник управления

А.Е. Лерус

СОГЛАСОВАНО
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
мэрии города Ярославля
Председатель комитета



Д.Д. Пуговишников
«17» марта 2023г.

УСТАВ
муниципального учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва № 19»

Принят на Общем собрании работников
(протокол от 15 марта 2023 № 1)

г. Ярославль
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 19» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 19»;

сокращенное – МУ ДО «СШОР № 19».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.4. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, физической культуры и спорта.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ город Ярославль.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени города Ярославля осуществляет управление по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля (далее - Учредитель), мэрия города Ярославля - в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, его переименовании, комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет) - в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, имеет печать с указанием своего полного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием.

1.9. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, заключать гражданско - правовые и иные договоры, выступать в качестве истца

и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в департаменте финансов мэрии города Ярославля, территориальном органе Федерального казначейства, открытые в установленном порядке.

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

1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, политических общественных движений, религиозных объединений и организаций, учрежденных указанными объединениями.

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

1.16. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.17. Место нахождения Учреждения: г. Ярославль, ул. Чкалова д. 20 а.
Почтовый адрес Учреждения: 150054 г. Ярославль, ул. Чкалова д. 20 а.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления полномочий Учредителя в сфере дополнительного образования в области физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с утвержденными учебно-тренировочными планами.

2.3. Основная цель Учреждения – реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки направленных на:

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;
- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд;
- пропаганда здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта, организация соревновательной и физкультурно-спортивной деятельности;
- осуществление физкультурно-массовой, организационно-методической, консультационной деятельности;
- создание условий для совершенствования физических, психических, интеллектуально-нравственных качеств, социальной активности обучающихся средствами психолого-педагогического развития и средствами физической культуры и спорта.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- организация и проведение с использованием объектов Учреждения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, культурно-оздоровительных мероприятий;
- обеспечение образовательного, тренировочного, физкультурно-оздоровительного и спортивного процесса посредством создания условий для использования спортивных сооружений и спортивных объектов;
- обеспечение досуга населения города Ярославля посредством создания условий для коллективного использования спортивных объектов Учреждения

неограниченным кругом лиц и организациями с учетом возможностей спортивных сооружений и спортивных объектов;

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая тестирование выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

- оказание платных образовательных и оздоровительных услуг и работ в сфере физической культуры и спорта населению, предприятиям и организациям на условиях, определенных в договоре между организацией и заказчиком услуг (физическими и юридическими лицами)

- иные, не запрещенные законодательством РФ, при наличии соответствующего разрешения (лицензии).

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере физической культуры и спорта. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его уставе.

2.7. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:

- оказание платных образовательных и оздоровительных услуг и работ в сфере физической культуры и спорта населению, предприятиям и организациям по договорам с юридическими и физическими лицами;

- оказание услуг по спортивной подготовке;

- предоставление объектов физической культуры и спорта, помещений, оборудования в установленном порядке (в т.ч аренда);

- размещение базовых станций подвижной радиотелефонной связи, платежных терминалов, банкоматов, автоматов по продаже товаров, средств связи в помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление имущества для занятий и проведения спортивно-

массовых мероприятий в установленном порядке;

- организация и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- оказание информационных и консультационных услуг юридическим и физическим лицам в установленной сфере деятельности;
- организация и проведение конференций, семинаров и практикумов в установленной сфере деятельности;
- предоставление услуг по бытовому сервису, в том числе оказание услуг по проживанию;
- предоставление услуг парковки автотранспорта;
- предоставление мест для распространения рекламной продукции;
- получение компенсации за подготовку спортсменов в случае их перехода в другие физкультурно-спортивные организации.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует им. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.10. Деятельность Учреждения носит интегрированный характер и может быть представлена в различной форме (массовой, индивидуальной, интерактивной), на разном уровне (районном, городском, региональном, межрегиональном, российском, международном).

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами города Ярославля.

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

2.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления

возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в объеме, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами.

3. УЧРЕДИТЕЛЬ

3.1. Управление по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля от имени города Ярославля в соответствии с муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- по согласованию с Собственником утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, дополнения;
- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- предварительно согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок и сделок с заинтересованностью в случаях, установленных законодательством, за исключением сделок, согласование которых осуществляет председатель комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля;
- принимает решение о создании балансовых комиссий;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждения, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, ликвидационный баланс, формирует ликвидационную комиссию;
- вносит Собственнику предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности города Ярославля, а также об отнесении

имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- по согласованию с Собственником определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества, а также вносит в него изменения;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества;

- определяет показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя;

- согласует штатное расписание Учреждения;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств (принимает решение о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии, закрытии его представительств);

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. КОМИТЕТ

4.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля от имени города Ярославля осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, связанные с управлением, использованием и распоряжением муниципальным имуществом, в том числе:

- закрепляет имущество на праве оперативного управления за муниципальным учреждением;

- осуществляет согласование устава Учреждения, а также вносимые в него изменения, дополнения;

- принимает по согласованию с Учредителем решение об изъятии

излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным учреждением либо приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;

- в случаях, установленных действующим законодательством, дает согласие на совершение действий по использованию муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, с учетом мнения Учредителя;

- в случаях, установленных действующим законодательством, в рамках своей компетенции осуществляет согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием

по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя муниципального учреждения в сфере имущественных отношений, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления для органа, осуществляющего управление муниципальным имуществом.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

5.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя в установленном порядке и осуществляет свою деятельность на основании трудового договора.

5.2.2. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором

5.2.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.2.4. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.2.5. Компетенции директора Учреждения:

- планирование и организация комплексной деятельности Учреждения;

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- обеспечение прав участников образовательного, тренировочного процессов в Учреждении;
- управление материальными ресурсами для осуществления комплексной деятельности Учреждения
- руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки;
- руководство приносящей доход деятельностью;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов Учреждения;
- организация и контроль работы административно-управленческого, педагогического и иного персонала;
- организация бухгалтерского учёта и отчётности, контроль финансово-хозяйственной деятельности.
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и должностной инструкцией.
- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации.

5.2.6. Права директора Учреждения:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы во всех органах, инстанциях, организациях, судах разной юрисдикции, перед всеми физическими и юридическими лицами;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- утверждать штатное расписание Учреждения в пределах структуры и штатной численности, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, органов городского самоуправления и фонда оплаты труда;
- осуществлять приём на работу работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры;
- применять к работникам Учреждения меры дисциплинарного воздействия и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивать выполнение требований трудового законодательства в Учреждении;
- делегировать свои права заместителям, распределять между ними

обязанности;

- в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, а также порядок её защиты;

- распоряжаться финансами и имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- определять структуру Учреждения;

- решать вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Обязанности Директора Учреждения:

- при исполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами органов городского самоуправления, уставом Учреждения;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ);

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- представлять отчёт о деятельности Учреждения Учредителю и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета города Ярославля на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств;

- согласовывать локальные нормативные акты Учреждения;

- ежегодно публиковать отчет об использовании имущества Учреждения или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом (сообщением);

- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном законами Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами города Ярославля, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, 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) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем и Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника
- согласовывать с Учредителем формируемые и утверждаемые Учреждением перечни платных работ (услуг), относящихся к основным видам деятельности, выполняемых (оказываемых) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- согласовывать с Учредителем цены (тарифы) на платные работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, выполняемые (оказываемые) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах

установленного муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем цены (тарифы) на платные работы (услуги), не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Ярославля и Учредителем;

- обеспечивать информационную открытость посредством размещения информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и должностной инструкцией.

5.2.8. Директор Учреждения несет ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической, за жизнь, здоровье обучающихся и работников, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Грубыми нарушениями должностных обязанностей Директора, в частности, являются несоблюдение предусмотренных правовыми актами и настоящим Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом Учреждения, включая денежные средства, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

5.2.10. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.2.11. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет один из заместителей на основании приказа и доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2.12. Лицо, поступающее на должность директора муниципального учреждения (при поступлении на работу), и директор муниципального

учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется лицом, поступающим на должность директора муниципального учреждения, директором муниципального учреждения - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;

5.3.1. Общее собрание работников Учреждения.

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

В общем собрании работников (далее - Общее собрание) участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выбираются на срок 3 года. В работе Общего собрания участвуют все работники Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие устава Учреждения, а также изменения и дополнения к нему;
- рассмотрение и заключение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного и тренировочного процессов;
- избрание членов комиссий Учреждения;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения на представление к ведомственным, государственным и городским наградам, званиям;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, директора Учреждения.

Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Решение Общего собрания принимаются голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства

голосов решающим является голос председателя. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих на собрании работников Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости. Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5.3.2. Педагогический совет Учреждения (далее - педагогический совет).

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным, тренировочным процессами.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, в его отсутствие заместитель директора по учебно-спортивной работе, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания. Секретарем является старший инструктор-методист Учреждения, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Педагогический совет собирается по инициативе директора Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений, задач образовательного и тренировочного процессов Учреждения;
- обсуждение дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного, тренировочного процессов, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- формирование плана своей деятельности;
- обсуждение предложений по изменению содержания и структуры обязательных норм и требований к минимальному объему и содержанию тренировочного процесса;
- организация целенаправленной работы по развитию и совершенствованию профессионального мастерства тренеров-преподавателей Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся работы и организации городских и загородных оздоровительных лагерей.

Педагогический совет принимает решения голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства

голосов решающим является голос председателя.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.3.3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается:

- Совет родителей (законных представителей)

Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей), и являются формой их участия в управлении Учреждением.

Совет родителей может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Совет родителей избирается на общем собрании родителей. Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей, которое принимается на общем собрании родителей, затем направляется на утверждение в администрацию Учреждения.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Вместе с тем, администрация Учреждения обязана учитывать мнение Совета родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники Учреждения, перечисленные в п. 5.3.4 настоящего Устава за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Ярославля и находится у него на праве оперативного управления.

6.2 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное на средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- имущество, приобретенное за счет средств полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное Учреждением в результате пожертвования либо дарения, а также имущество, полученное Учреждением иными способами в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Решение о закреплении муниципального имущества за Учреждением принимается Комитетом в соответствии с целями и задачами, определенными уставом Учреждения.

6.4. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Комитетом.

6.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.6. Муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, которое не используется, используется не по назначению или не является необходимым для осуществления уставной деятельности Учреждения, подлежит передаче в казну города Ярославля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. В исключительных случаях находящееся в оперативном управлении Учреждения муниципальное движимое имущество, распоряжение которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации допускается только с согласия собственника, может быть продано Учреждением путем проведения открытого аукциона с согласия города Ярославля, оформляемого правовым актом мэрии города и с предварительным уведомлением муниципалитета города.

6.8. Муниципальное недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения продано быть не может.

6.9. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается находящимся в его оперативном управлении имуществом в пределах установленных федеральным

законодательством, муниципальными правовыми актами, и использует его исключительно для достижения целей и осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.10. Совершение Учреждением сделок, в том числе крупных, по распоряжению имуществом, находящимся в его оперативном управлении, без предварительного получения согласия собственника и (или) уполномоченного структурного подразделения мэрии города Ярославля не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6.11. Состав муниципального имущества, подлежащего списанию, определяется Учреждением самостоятельно. Списание имущества Учреждением производится в соответствии муниципальными правовыми актами.

6.12. Учреждение обязано самостоятельно осуществить государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое муниципальное имущество.

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

6.14. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного, осуществляет Комитет совместно с Учредителем в пределах своей компетенции, если иное не установлено федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами.

6.15. В случае ликвидации Учреждения, 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 в казну города Ярославля.

7. ФИНАНСЫ

7.1. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат, связанных с выполнением работ;

- субсидии из бюджета города Ярославля на иные цели в случаях и порядке, установленных нормативно-правовыми актами органов городского самоуправления;

- бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленных

нормативно-правовыми актами органов городского самоуправления;

- средства городского бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

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

- доходы от средств, полученных от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.2. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности и использования имущества, как закрепленного за ним собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности.

7.4. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8. УЧАСТНИКИ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПРОЦЕССА.

8.1. Участники учебно-тренировочного процесса - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждение;

8.1.1. Права и обязанности обучающихся.

Обучающимся предоставляются права на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

- бесплатное пользование учебным инвентарем и оборудованием, спортивными залами и помещениями, согласно установленным правилам и утвержденному расписанию;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

- на переходы на этапе начальной подготовки, на учебно-тренировочном этапе от тренера к тренеру только при письменном обращении родителей (законных представителей) в учебную часть Учреждения, с обоснованием мотивов перехода.

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

8.1.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

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

- заботится о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими

обучающимися;

- бережно относиться к имуществу учреждения.

8.1.3. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

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

- принимать участие в управлении Учреждением через представительство в органах управления Учреждения;

- на участие в текущих родительских собраниях на уровне группы, отделения, Учреждения;

8.1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивать регулярность посещения ребенком учреждения, в соответствии с установленным режимом учебно-тренировочных занятий;

- являться по просьбе администрации, преподавателя Учреждения для совместного разрешения вопросов обучения, воспитания ребенка.

8.2. К работникам Учреждения относятся: административные и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

8.2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица, деятельность которых запрещена действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области образования.

8.2.2. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.2.3. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором.

8.2.4. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.2.5. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом настоящим уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- для выполнения своих должностных обязанностей на условия труда, соответствующие СанПиН, правилам охраны труда в учреждениях образования;
- защиту своих профессиональных прав и человеческого достоинства.

8.2.6. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, положения, нормы и правила, принятые в Учреждении;
- добросовестно выполнять должностные инструкции;
- соблюдать нормы, правила техники безопасности, охраны труда при исполнении служебных обязанностей;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях,

предусмотренных действующим законодательством;

- выполнять приказы, распоряжения администрации Учреждения, не противоречащие законодательству РФ, по вопросам входящим в их компетенцию.

8.2.7. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- на педагогическую инициативу,
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом;
- на получение необходимого организационного учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором и (или) иными локальными нормативными актами Учреждения;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- участвовать в деятельности Учреждения, направленной на привлечение дополнительных финансовых средств и получать соответствующее вознаграждение.

8.2.8. Педагогические работники обязаны:

- знать и строго соблюдать основные законодательные, другие

нормативные правовые акты РФ, Ярославской области, муниципальные нормативные правовые акты, действующие в области физической культуры и спорта, образования;

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;
- соблюдать нормы, правила техники безопасности, охраны труда при исполнении служебных обязанностей;
- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, спортивных залов и других помещений;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- обеспечивать сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества Учреждения.

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

9.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между

образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Инициаторами необходимости принятия (изменения, отмены) локальных нормативных актов Учреждения могут выступать органы управления Учреждением, Учредитель, работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее – инициаторы).

9.4. Инициаторы, перечисленные в п. 9.3 настоящего Устава, направляют в администрацию Учреждения свои предложения в письменной форме с обоснованием необходимости принятия (изменения, отмены) локальных нормативных актов Учреждения.

9.5. По итогам рассмотрения предложений инициаторов директор Учреждения принимает решение о необходимости принятия (изменения, отмены) локального нормативного акта либо отказе в принятии такого акта. Принятое решение доводится до сведения лиц, обратившихся с соответствующей инициативой. При рассмотрении предложений о необходимости принятия (изменения, отмены) локальных нормативных актов Учреждения могут проводиться консультации, совещания с участием представителей органов управления Учреждением.

9.6. Подготовка проекта локального нормативного акта (внесения в него изменений либо отмены) осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом директора Учреждения.

9.7. В подготовке локальных нормативных актов могут принимать участие рабочие группы из числа представителей Общего собрания, Педагогического совета в соответствии со своей компетенцией.

9.8. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, распоряжений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, программы, иные документы.

9.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

9.10. Разработанный проект локального нормативного акта, затрагивающий права обучающихся Учреждения, перед принятием решения об утверждении данного акта направляется в Совет родителей (в случае, если указанные советы созданы по инициативе обучающихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся), иные представительные органы обучающихся (при наличии).

9.11. Разработанный проект локального нормативного акта, затрагивающий права работников Учреждения перед принятием решения об утверждении данного акта направляется в представительные органы работников (при наличии).

9.12. Совет родителей, представительные органы обучающихся (при наличии), представительные органы работников (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют в администрацию Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.13. В случае, если Совет родителей, представительные органы обучающихся (при наличии), представительные органы работников (при наличии) выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.12 настоящего Устава срок, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

9.14. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, представительных органов обучающихся (при наличии), представительных органов работников (при наличии) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководство Учреждения может согласиться с ним либо обязано в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.15. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован заинтересованными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.16. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Мэрия города Ярославля от имени города Ярославля осуществляет функции и полномочия учредителя – в части принятия решений о создании,

реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, его переименовании, а также о создании и ликвидации его филиалов, об открытии и закрытии его представительств.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения осуществляется с учетом рекомендаций отраслевых балансовых комиссий, образуемых мэрией города Ярославля.

10.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

10.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

10.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

После принятия решения о ликвидации Учредитель назначает ликвидационную комиссию, которая публикует в печати сообщение о ликвидации Учреждения, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, проводит установленные законодательством Российской Федерации ликвидационные процедуры, в установленном порядке готовит и сдает на хранение в муниципальный архив документы по личному составу Учреждения.

10.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.8. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности и письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

10.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, и утверждается Учредителем.

10.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.