



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» октября 2022 года

с.Ловозеро

№ 686-ПГ

**О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального образования Ловозерский район Мурманской области от 31.12.2010 № 604-ПГ «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом Ловозерского района, администрация Ловозерского района **постановляет:**

1. Переименовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» (официальное сокращенное наименование – МБОУДО «ЦДТ») в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» (официальное сокращенное наименование – МБУДО «ЦДТ»).

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (Клементьева Е.А.):

3.1. Обеспечить регистрацию Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» в установленном законом порядке.

3.2. Предоставить в отдел имущественных отношений администрации Ловозерского района копию зарегистрированного Устава в течение 10 дней после регистрации.

4. Считать утратившими силу следующие постановления администрации Ловозерского района:

- от 06.05.2019 № 260-ПГ «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»;

- от 17.06.2022 № 353-ПГ «О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества», утвержденный постановлением администрации Ловозерского района от 06.05.2019 № 260-ПГ».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет ([www.lovozeroadm.ru](http://www.lovozeroadm.ru))

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ловозерского района Е.В. Гусева.

Глава администрации  
Ловозерского района



Н.А. Кузнецова

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025100675885 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 11.11.2022 за ГРН 2225100778142



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Ссылка на документ: 43

Сертификат: TP4D254C2E6A9CE8E8EBCF7C740466E1  
Владелец: Удальцова Светлана Степановна  
Главный ГНИ  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Действителен: с 12.09.2022 по 06.12.2023

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Ловозерского района  
от «31» октября 2022 г. № 686 -III

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества»**

Ловозеро, 2022 год



**СОДЕРЖАНИЕ**

- |   |            |
|---|------------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  | с 3 по 5   |
| 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>УЧРЕЖДЕНИЯ                                | с 5 по 7   |
| 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ   | с 7 по 10  |
| 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ   | с 10 по 16 |
| 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ                              | с 16 по 19 |
| 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ<br>УЧРЕЖДЕНИЯ  | с 19 по 19 |
| 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ<br>НОРМАТИВНЫХ АКТОВ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | с 19 по 24 |
| 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА<br>УЧРЕЖДЕНИЯ   | с 24 по 24 |

## I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества». Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО «ЦДТ».
- 1.3. Статус Учреждения:
  - 1.3.1. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;
  - 1.3.2. Тип учреждения: бюджетное;
  - 1.3.3. Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.
- 1.4. Местонахождение Учреждения:
 

юридический адрес: 184592, село Ловозеро, улица Советская, дом 20;  
фактический адрес: 184592, село Ловозеро, улица Советская, дом 20;  
 184580, поселок Ревда, улица Победы, дом 16а.
- 1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ловозерский район в лице администрации Ловозерского района (далее по тексту – Учредитель).
 

Функции и полномочия Учредителя и непосредственную координацию деятельности Учреждения осуществляет Отдел по образованию администрации Ловозерского района (далее - Отдел) в части, переданной администрацией Ловозерского района, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Положением об Отделе по образованию администрации Ловозерского района и муниципальными нормативными правовыми актами Ловозерского района.

Юридический адрес и местонахождение Учредителя: РФ, 184592, Мурманская область, с. Ловозеро, ул. Советская, дом 10.

Юридический адрес и местонахождение Отдела по образованию: РФ, 184592, Мурманская область, с. Ловозеро, ул. Советская, дом 26.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.
- 1.7. Образовательная деятельность Учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством.
- 1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем.

Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

- 1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.
- 1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.
- 1.14. Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с учреждениями системы образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.
- 1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
  - выполнение функций, определенных Уставом;
  - реализацию в полном объеме дополнительной образовательной деятельности;
  - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса.

## II. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.
- 2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:
- образовательная деятельность по общеобразовательным программам дополнительного образования;
  - формирование и развитие творческих способностей учащихся;
  - удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в дополнительном развитии;
  - формирование общей культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;
  - выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
  - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития,
  - укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
  - социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
  - организация содержательного досуга учащихся.
- 2.3. Основными задачами Учреждения являются:
- создание условий для формирования компетенций, позволяющих учащимся ориентироваться в актуальном информационном пространстве;
  - расширение образовательного пространства для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, для освоения детьми духовных и культурных ценностей, поддержка и развития детской творческой одаренности;
  - обновление содержания дополнительного образования через разработку и реализацию образовательных проектов и программ, способствующих включению учащихся в современные формы мышления, коммуникации и деятельности;
  - изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в области воспитания и дополнительного образования;
  - организация содержательного досуга, развития системы детского отдыха и оздоровления детей.
- 2.4. Для реализации основных задач своей деятельности Учреждение имеет право:
- самостоятельно разрабатывать образовательные программы (проекты) дополнительного образования, учитывая запросы детей, потребности



- семьи, особенности социально-экономического развития края и национально-культурных традиций;
- определять формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на принципах демократии и гуманности, открытости и альтернативности;
  - выбирать системы итоговой аттестации учащихся, порядок и периодичность проверки освоения образовательных программ;
  - осуществлять координацию и взаимодействие с учреждениями и организациями дополнительного образования соответствующего профиля в целях обеспечения организационно-методической работы, проведения районных мероприятий, акций, конкурсов, фестивалей, смотров.
- 2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
- 2.5.1. Основной вид деятельности:
- образование дополнительное детей и взрослых;
  - реализация программы начальной профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».
- 2.5.2. Дополнительные виды деятельности:
- организация и проведение массовых мероприятий.
- 2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.
- 2.7. Учреждение, по договорам с образовательными учреждениями, может осуществлять производственную практику учащихся в данном учреждении.
- 2.8. Учреждение в соответствии со своими уставными целями может оказывать платные образовательные услуги:
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам и программам профессиональной подготовки;
  - курсы по изучению иностранных языков;
  - курсы по обучению игре на музыкальных инструментах;
  - проведение массовых мероприятий;
  - предоставление услуг для взрослого населения;
  - репетиторство;
  - организация мастер-классов;
  - услуга по предоставлению муниципального имущества на платной основе во временное пользование;
  - организация проката сценических костюмов;
  - проведение концертов.
- Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами Ловозерского района, локальными актами учредителя.

При осуществлении приносящей доход деятельности, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ловозерского района.

Платные образовательные услуги не могут оказываться вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

- 2.9. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования, целевые взносы от физических и (или) юридических лиц.  
Добровольные пожертвования, целевые взносы от физических и (или) юридических лиц используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Добровольные пожертвования, целевые взносы от физических и (или) юридических лиц и приобретенное за счет добровольных пожертвований, целевых взносов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 2.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами от приносящей доход деятельности, добровольными пожертвованиями, целевыми взносами от физических и (или) юридических лиц через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства.
- 2.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.
- 2.12. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.  
Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, установленного для него Учредителем.
- 2.13. Учреждение ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается методический совет. Порядок его работы определяется положением о методическом совете.

### III. Образовательная деятельность

- 3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.
- 3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей

- деятельности с учетом запросов детей, потребности семьи, образовательного учреждения, детских и юношеских общественных организаций, и объединений, особенностей социально-экономического развития региона, национально-культурных традиций государства.
- 3.3. Реализуемые образовательные программы и проекты по форме организации могут быть очными, дистанционными (заочными), очно-заочными, общеразвивающими и предпрофессиональными.
  - 3.4. Дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы реализуются как для детей, так и для взрослых.
  - 3.5. Учреждение вправе создавать объединения на базе образовательных учреждений, предприятий, организаций. В этом случае отношения между Учреждением и образовательными учреждениями, предприятиями, организациями определяются договором.
  - 3.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план работы, учебный план, составляет расписание учебных занятий. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
  - 3.7. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия (соревнования, конкурсы, праздники, концерты и др.), создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей и их родителей (законных представителей). Учреждение взаимодействует с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями района, области.
  - 3.8. Привлечение детей без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
  - 3.9. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным правовым актом Учреждения и оформляется приказом.
  - 3.10. Прием детей в Учреждение осуществляется на добровольной основе и свободного выбора образовательной области и программы (проекта). При приеме детей в объединения Учреждения предоставляется личное заявление или заявление родителей (законных представителей). Преимуществом при зачислении в Учреждение пользуются дети-сироты, дети с ограниченными возможностями здоровья. При приеме учащихся, Учреждение обязано ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.
  - 3.11. Права и обязанности учащихся:

Учащиеся имеют право:

- на охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- на дополнительное образование в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- на выбор образовательных программ и форм получения образования и время ее освоения;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на пользование библиотечным фондом, инвентарем и оборудованием Учреждения;
- на получение платных дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие их склонностей и творческих способностей;
- на переход из одного объединения в другое;
- участвовать в работе общественных детско-юношеских организаций;
- участвовать от Учреждения в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.;
- на уважение и защиту своих прав, на обращение с просьбами, жалобами, заявлениями и замечаниями к любому работнику Учреждения.

Учащиеся обязаны:

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- выполнять требования Устава Учреждения, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, технику безопасности и правила пожарной безопасности;
- использовать все условия Учреждения для повышения уровня знаний и умений, интеллекта, развития склонностей и творческих способностей, для подготовки себя к жизни в обществе, семье; для развития общечеловеческих принципов этики и поведения, культуры общения;
- выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами, соблюдать режим обучения;
- выполнять общепринятые правила культурного поведения;
- беречь оборудование и технику Учреждения.

3.12. Учреждение организует работу с детьми в течение календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря с дневным пребыванием детей, профильные экспедиции, походы по местам боевой и трудовой славы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей на своей базе и по месту жительства детей. В период каникул учебные группы могут работать по специальному расписанию, утвержденному директором, в летние каникулы - по индивидуальным планам детей.

3.13. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Учебные занятия в объединениях проводятся в соответствии с годовым учебным планом в течение 36 недель календарного года.

- 3.14. Расписание занятий объединения составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей детей и действующих санитарно-гигиенических норм, в целях установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся, их обучения в общеобразовательных и других учреждениях. Содержание учебных занятий должно соответствовать утвержденным образовательным программам, учебному плану.
- 3.15. В случае снижения фактической посещаемости, группы могут быть расформированы или объединены. Высвобожденные при этом часы могут быть использованы для открытия новых объединений в течение календарного года.
- 3.16. Администрация Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

#### IV. Порядок управления Учреждением

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Отдела и настоящим Уставом. Учреждение в своей деятельности подотчетно Отделу.
- 4.2. К компетенции Отдела относится:
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
  - определение основных направлений деятельности Учреждения;
  - контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
  - контроль за образовательной деятельностью, воспитанием и содержанием детей, защитой их прав и интересов;
  - подготовка и представление в администрацию Ловозерского района предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;
  - формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
  - утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и

настоящим Уставом.

- 4.3. Единичным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.
- 4.4. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.
- 4.5. Директор:
- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
  - в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
  - утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
  - устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Отделом систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
  - подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;
  - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
  - распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района;
  - осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.
- 4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за последствия своих действий (бездействий), в том числе убытки, причиненные Учреждению, включая утрату имущества.
- 4.7. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.
- 4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и 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 муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обеспечивать учет, сохранность и передачу в архив документов (включая документы по личному составу) в установленном порядке;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами, лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.11. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, а также могут формироваться другие



коллегиальные органы управления.

- 4.12. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий общего собрания бессрочно.
- 4.13. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.
- 4.14. Решение общего собрания трудового коллектива по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.
- 4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
  - решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
  - заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
  - обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
  - рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
  - представление работников к наградам всех уровней;
  - заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
  - рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.
- 4.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий бессрочно.
- 4.17. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.
- Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.
- Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости,

но не реже двух раз в год. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4.18. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.

4.19. В Учреждении может создаваться коллегиальный орган управления в делах Учреждения - управляющий совет. Срок полномочий управляющего совета - один год.

4.20. К компетенции управляющего совета Учреждения относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, и контроль за их использованием;
- обеспечение постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
- организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;
- совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения; содействие в благоустройстве помещений и территории;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности.

4.21. В состав управляющего совета входят педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Число членов управляющего совета является произвольным. Новые представители могут быть приняты в состав управляющего совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа

присутствующих на заседании совета.

Состав управляющего совета утверждается директором Учреждения.

4.22. Управляющий совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании, и утверждается приказом директора сроком на год. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь. Заседания управляющего совета правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. В заседаниях управляющего совета с правом совещательного голоса присутствует директор Учреждения, а в случае невозможности его участия - лицо, заменяющее в данный момент директора. Заседания управляющего совета являются открытыми. Заседания управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.23. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

- решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов;
- решения управляющего совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения;
- Управляющий совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

## V. Имущество и финансовая деятельность Учреждения

5.1. Собственником имущества Учреждения является учредитель. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, на основании постановления администрации Ловозерского района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Ловозерского района и отражается на балансе учреждения.

5.2. Земельный участок Учреждения, необходимый для выполнения своих уставных задач, зарегистрированный в порядке, предусмотренном законодательством, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено

Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

- 5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 5.6. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Ловозерского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.
- 5.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, закрепленное учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;
  - бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
  - доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
  - добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.
- 5.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, который формирует, утверждает и предоставляет учреждению Отдел по образованию администрации Ловозерского района.
- 5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ловозерский район.
- 5.10. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

- 5.12. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.
- 5.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
  - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
  - не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
  - осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
  - осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5.14. Информация об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества Ловозерского района включается в ежегодные отчеты Учреждения.
- 5.15. Заключение договора об аренде должна предшествовать проводимая уполномоченным органом экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.
- 5.16. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.
- 5.18. Финансовые и материальные средства, закрепленные учредителем за Учреждением, используются последним в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

- 5.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам за все, находящееся у него на праве оперативного управления имущество, как закрепленное за собственником имущество, так и приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 5.20. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## VI. Реорганизация, ликвидация Учреждения

- 6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник.
- 6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.
- 6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Изменение типа существующего учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

## VII. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации

- 7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля и

промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

- 7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников учреждения, учитывается мнение управленческого совета учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 7.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.
- 7.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса.
- 7.5. Локальные нормативные акты учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:
- вступление в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт утратившим силу;
  - вступление в силу локального нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального нормативного акта;
  - признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта учреждения противоречащим действующему законодательству.
- 7.6. Локальный нормативный акт учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.
- 7.7. В учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:
- Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:
    - учредитель;
    - органы управления образованием;
    - администрация учреждения в лице её руководителя,
    - заместителей руководителя;
    - органы государственно-общественного управления учреждением;
    - структурное подразделение учреждения;
    - участники образовательного процесса.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя учреждения, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой.

Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности учреждения, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

При необходимости локальный нормативный акт проходит процедуру согласования.

#### 7.8. Порядок принятия и утверждения локального нормативного акта.

Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем учреждения в соответствии с Уставом.

Общее собрание работников учреждения принимает локальные нормативные акты, регулирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права согласовываются с председателем первичной профсоюзной



организации.

Педагогический совет принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

Управленческий совет учреждения согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие интересы учащихся и родителей (законных представителей) и локальные нормативные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность.

Управленческий совет учреждения принимает локальные нормативные акты, регламентирующие управление учреждением и финансово-хозяйственную деятельность.

Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается учреждением. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя учреждения.

Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта.

Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения руководителем учреждения, является дата такого утверждения.

- 7.9. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательного процесса, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

#### 7.10. Оформление локального нормативного акта.

Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального нормативного акта, то в проекте дается вступительная часть - преамбула. Положения локального нормативного характера в преамбулу не включаются.

Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

Значительные по объему локальные нормативные акты могут

делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Локальный нормативный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального нормативного акта.

В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя.

Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству.

Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется на день их утверждения руководителем, приказов и распоряжений руководителя — не позднее дня их издания.

7.11. В действующие в учреждении локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты учреждения определяется в самих локальных нормативных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные нормативные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя учреждения, вносятся путем издания приказа руководителя учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с

органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт с предварительным получением от него согласия.

Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт в силу.

Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных нормативных актов утративших силу, не вносятся.

### VIII. Порядок изменения Устава Учреждения

- 8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
  - 8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава, создается рабочая группа. Рабочая группа подготавливает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.
  - 8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждения из числа педагогических и административных работников Учреждения.
  - 8.4. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляются на утверждение Учредителю.
  - 8.5. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется в Отдел по образованию администрации Ловозерского района, осуществляющий функции и полномочия Учредителя и в Отдел имущественных отношений администрации Ловозерского района в 10-дневный срок после государственной регистрации.
  - 8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.
-

Пройито, пронумеровано и  
скреплено печатью 24 (двадцать  
четыре) листа  
МБУДО «ЦДТ»  
Директор МБУДО «ЦДТ»  
Е.А. Клементьева

