



Администрация Кушвинского муниципального округа

**Управление образования Кушвинского муниципального округа
(УО КМО)**

П Р И К А З

04.08.2026

№ 187

***О внесении изменений в Устав Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Центр
внешкольной работы «Факел»***

В соответствии с протоколом заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области от 29 апреля 2026 года № 3, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 года № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Центр внешкольной работы «Факел», утвержденный приказом Управления образования Кушвинского городского округа от 23 декабря 2015 года № 370 (с изменениями) (далее – Устав), следующие изменения:

1.1. первый абзац пункта 3.17. Устава изложить в следующей редакции:
«Режим работы Учреждения, время начала и окончания его работы утверждаются директором Учреждения.»;

1.2. первый абзац пункта 3.18. Устава изложить в следующей редакции:
«Численный состав объединения, возрастные категории, наполняемость групп, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, вида деятельности, педагогической целесообразности, специфики направленности и определяются локальным нормативным актом Учреждения из расчёта норм бюджетного финансирования.».

1.3. Раздел «5. Управление Учреждением» Устава изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



С.А. Зараменских

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Кушвинского муниципального округа
от 04.08.2026 № 187 «О внесении
изменений в Устав Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Кушвинского муниципального округа
«Центр внешкольной работы «Факел»

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Свердловской области и Кушвинского муниципального округа, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, обеспечивающие государственно-общественный характер управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

5.3. Деятельность органов управления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

5.4. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель в пределах своей компетенции.

5.4.1. Управление образования Кушвинского муниципального округа в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, а также новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав;
- формирует предложения по закреплению недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- организует и проводит аттестацию руководителя Учреждения;
- координирует деятельность Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- доводит субсидии до Учреждения;
- осуществляет контроль за привлечением Учреждением внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных услуг;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (далее - муниципальное задание) Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Кушвинского муниципального округа;
- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.

5.4.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом Кушвинского муниципального округа в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством;
- обеспечивает прием в казну Кушвинского муниципального округа имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Комитета по управлению муниципальным имуществом Кушвинского муниципального округа.

5.5. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями СанПиН;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение

должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;

- прием учащихся в Учреждение;

- осуществление промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и профилактике правонарушений, включая противодействие распространению идеологии терроризма;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;

- совершать от имени Кушвинского муниципального округа различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные законодательством и направленные на достижение уставных целей и исполнение муниципального задания, в пределах выделенных средств;

- определять структуру, штаты, нормы, систему, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, муниципальным заданием и в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика;

- взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также другими органами, организациями и учреждениями;

- участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- осуществлять функции заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получать гранты в области образования Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области, федеральных и областных министерств и ведомств, от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

- пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

5.7. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Кушвинского муниципального округа и Уставом;

- обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного муниципального задания;

- участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение организует ведение бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерской отчетности на основе договора с организацией, осуществляющей централизованное ведение бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерской отчетности;

- представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности;
- осуществлять меры охранной, пожарной и антитеррористической безопасности;
- осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением помещений и иного имущества;
- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и учащихся в Учреждении, порядок охраны имущества и ценностей в помещениях Учреждения;
- осуществлять иные полномочия и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель. Учредитель заключает и расторгает с директором трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.9. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования, закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;
- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности, и (или) средств, полученных от платной деятельности и иных поступлений; выдает доверенности;
- учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения учащимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий учащихся;
- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений к нему, новой редакции.
- утверждает локальные акты Учреждения, программу развития, образовательную программу Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- осуществляет контроль совместно с заместителем за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения всех видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений, секретаря Педагогического совета;
- определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников;
- обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения;
- выдает доверенности на право осуществления действий от имени Учреждения;
- открывает лицевые счета в Финансовом органе в Кушвинском муниципальном округе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кушвинского муниципального округа;
- обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и профилактике правонарушений, включая противодействие распространению идеологии терроризма;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований

действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Совмещение должности директора учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

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

5.10. Директор обязан обеспечивать:

- надлежащее оформление сделок;
- надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;
- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Кушвинского муниципального округа;
- сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- предварительное согласование с собственником распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.11. Директор несет персональную ответственность за:

- невыполнение своих служебных обязанностей;
- нецелевое использование средств бюджета Кушвинского муниципального округа;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- осуществление неустановленных настоящим Уставом видов деятельности Учреждения;
- невыполнение муниципального задания;
- иные нарушения законодательства Российской Федерации.

5.12. Директор обязан от имени Учреждения заключить Коллективный договор с трудовым коллективом.

Вопросы, поставленные для включения в Коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учредителя), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

5.13. Заместители директора Учреждения назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

5.14. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

5.15. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива является правомочным, если на его заседании присутствует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).

Общее собрание работников Учреждения:

- 1) принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- 2) принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) принимает участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 4) выдвигает коллективные требования работников Учреждения.
- 5) принимает иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, предусмотренные Уставом;
- 6) разрешает конфликтные ситуации между работниками и администрацией Учреждения;
- 7) осуществляет контроль за выполнением Устава Учреждения, вносит предложения по устранению нарушений Устава;
- 8) принимает решение о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами.

Решение о созыве общего собрания работников принимает директор Учреждения.

5.16. Для решения вопросов развития содержания дополнительного образования, эффективной организации образовательного процесса в Учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет, деятельность которого регламентируется настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете Учреждения. В состав Педагогического совета входят

директор, его заместитель, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы и другие педагогические работники, (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору). Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

Педагогический совет собирается не реже 2-х раз в год.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие (согласование) концепции развития Учреждения, образовательной программы, программы развития, планов работы Учреждения и методических объединений, локальных нормативных актов, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;

- решение вопросов по награждению и поощрению учащихся за особые успехи;

- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя или других органов управления Учреждения;

- обсуждение вопросов анализа, оценки и планирования: объемов и качества знаний, умений и навыков учащихся; теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы; содержания и качества дополнительных образовательных услуг, рабочих программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним, принятие рабочих программ педагогов на новый учебный год;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами;

- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом;

- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- рассмотрение других вопросов, определенных Положением о Педагогическом совете.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на Педагогическом совете присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за решение проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.17. В Учреждении создается Наблюдательный совет, являющийся представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов по управлению Учреждением, в составе девяти членов.

В состав Наблюдательного совета входят в равных пропорциях:

- представители Учредителя, в соответствии с приказом Учредителя о назначении;
- кооптированные представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.
- представители трудового коллектива Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения.

Представители работников избираются на общем собрании работников Учреждения.

Деятельность Наблюдательного совета регулируется нормативными актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Полномочия Наблюдательного совета определяются настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.18. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Комитета по управлению муниципальным имуществом, Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.16 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.16 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.16 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.16 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.16 Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в

Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.19. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

3) заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

4) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Комитета по управлению муниципальным имуществом, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета;

5) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

6) члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

7) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

8) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

9) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета;

передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

10) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

11) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

13) Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.16 настоящего Устава.

14) Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849331

Владелец Фоминых Лариса Владимировна

Действителен с 25.08.2025 по 25.08.2026