

УТВЕРЖДЕНЫ:

Постановлением администрации  
Лев-Толстовского муниципального района  
от «09» \_\_\_\_\_ 2018 г. № 88

В. Е. Осетров  
М.П.



**Изменения и дополнения  
в Устав Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Дом творчества»  
Лев-Толстовского муниципального района**

п. Лев Толстой, 2018 год

**Изменения и дополнения, вносимые в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Лев-Толстовского муниципального района от 25. 05. 2016 г. № 250**

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Лев-Толстовского муниципального района от 25. 05. 2016 г. № 250 (далее по тексту - Устав) следующие изменения:

1.1. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Учащимся Учреждения предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Пункт 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют права в соответствии с частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. В пункте 5.8 после слов «Совет Учреждения» добавить слова «Конференция работников учреждения».

1.4. Дополнить пункты 5.12 – 5.12.6 следующего содержания:

«5.12. Конференция работников учреждения является коллегиальным органом управления учреждением. Конференция созывается на основании Устава учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения.

Срок полномочий Конференции – один год.

5.12.1. Конференция работников учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством в сфере образования, законодательством Липецкой области, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом учреждения.

5.12.2. В состав Конференции входят все работники учреждения. Каждый год на заседании Конференции избирается председатель и секретарь для ведения протокола. Председатель представляет интересы работников учреждения в рамках компетенции Конференции.

5.12.3. Конференция созывается не реже двух раз в год. Конференция считается состоявшейся, если на ней присутствует 50 процентов и более от числа работников учреждения.

5.12.4. Основной задачей Конференции является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников учреждения.

5.12.5. К компетенции Конференции относятся следующие вопросы:

1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

2) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией учреждения;

3) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям работников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

4) контроль за выполнением Устава учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

5.12.6. Решения Конференции оформляются протоколом. Протокол направляется председателем Конференции директору учреждения. Директор учреждения издает приказ для утверждения решения Конференции».

1.5. В пункте 5.9.2 слова «Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением» исключить.

1.6. В пунктах 5.9.6, 5.9.7, 5.9.8 слово «заседание» заменить словом «собрание».

1.7. Дополнить пункт 5.9.8. следующего содержания:

«5.9.8. Решение Совета Учреждения принимается его участниками на их собрании посредством очного голосования.

Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 участников собрания и при этом на собрании присутствовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников Совета Учреждения.

При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.

О принятии решения собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания.

В протоколе о результатах очного голосования указываются:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

Председатель Совета Учреждения:

- 1) председательствует на собраниях Совета Учреждения;
- 3) подписывает документы, одобренные решением собрания участников Совета Учреждения, а также подписывает протоколы собрания Совета Учреждения;
- 8) рассматривает заявления участников Совета Учреждения.

Ответственным лицом за ведение делопроизводства в Совете Учреждения является его председатель. Выписки из документов Совета Учреждения и копии документов Совета Учреждения должны быть заверены подписью председателя Совета Учреждения».

1.8. Пункт 5.10. 1 изложить в следующей редакции:

«5.10.1. Срок полномочий Совета трудового коллектива – три года.

Решение Совета трудового коллектива Учреждения принимается его участниками на их собрании посредством очного голосования.

Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 участников собрания и при этом на собрании присутствовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников Совета трудового коллектива Учреждения.

При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.

О принятии решения собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания.

В протоколе о результатах очного голосования указываются:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

Председатель Совета трудового коллектива Учреждения:

- 1) председательствует на собраниях Совета трудового коллектива Учреждения;

3) подписывает документы, одобренные решением собрания участников Совета трудового коллектива Учреждения, а также подписывает протоколы собрания Совета трудового коллектива Учреждения;

8) рассматривает заявления участников Совета трудового коллектива Учреждения.

Ответственным лицом за ведение делопроизводства Совета трудового коллектива Учреждения является его председатель. Выписки из документов Совета трудового коллектива Учреждения и копии документов Совета трудового коллектива Учреждения должны быть заверены подписью председателя Совета трудового коллектива Учреждения».

1.9. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«Учащимся в Учреждении предоставляются академические права в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

1.10. Пункт 4.14. изложить в следующей редакции:

«4.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют права в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

1.11. Пункт 5.11.6 дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) рассмотрение отчета о результатах самообследования».

1.12. Дополнить пункты 7.3 - 7.9. следующего содержания:

«7.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, коллективными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом.

7.4. Локальные нормативные акты коллективных органов управления Учреждением издаются в виде решений, которыми утверждаются положения, правила, порядки, образовательные программы, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми утверждаются положения, правила, порядки, инструкции, иные документы.

7.6. Совет Учреждения, Конференция работников учреждения, Совет трудового коллектива, Педагогический совет, Директор Учреждения, подготовивший проект локального нормативного акта, направляет его в соответствующий орган управления Учреждением. Тот в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме органу управления Учреждением, подготовившему проект локального нормативного акта.

7.7. В случае, если соответствующий орган управления Учреждением выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.6. настоящего Устава срок, Совет Учреждения, Конференция работников учреждения, Совет трудового коллектива, Педагогический совет, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.8. В случае если мотивированное мнение органа управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Совет Учреждения, Конференция работников учреждения, Совет трудового коллектива, Педагогический совет, Директор Учреждения, вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.9. 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».

2. Изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Дом творчества» Лев-Толстовского муниципального района от 25. 05. 2016 г. № 250 вступают в силу с момента государственной регистрации.

Копия верна.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью 5 (пять) листов

Директор МБУ ДО «Дом творчества»

М. В. Пчельникова/



Исходный в учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 1024800550026  
представлены при внесении в  
ЕГРЮЛ записи от  
«20» 02 2018 г.  
за ГРН 2184827061593  
Межрайонная ИФНС № 6 по  
Липецкой области  
Заместитель начальника  
Д.Л. Поливкина  
(Фамилия, инициалы)



Всего прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью

5 (пять) листов  
Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС № 6 по Липецкой области

Д.Л. Поливкина