

64 128934

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента образования мэрии
города Ярославля
от 16.09.15 № 01-05/404

СОГЛАСОВАН
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом мэрии города
Ярославля



Д.Д. Пуговишников

«09» сентября 2015 года

УСТАВ

муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования Центра внешкольной работы «Глория»
(новая редакция)

Зарегистрировано регистрационно-
лицензионной палатой мэрии г. Ярославля
регистрационный номер 9605
« 04 » сентября 1995года
по адресу: 150035, г. Ярославль,
ул. Ньютона, д.63, корп.5.

город Ярославль

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский центр внешкольной работы «Глория» Фрунзенского района создано постановлением мэра города Ярославля №134 от 31.01.1994 года.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановлением мэрии города Ярославля №3001 от 12.12.2014года муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский центр внешкольной работы «Глория» Фрунзенского района переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы «Глория» и относится к типу образовательной организации – организация дополнительного образования.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы «Глория», в дальнейшем именуемое «Центр» или «бюджетное учреждение», относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Полное наименование Центра – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы «Глория»; сокращенное наименование Центра – МОУ ДО ЦВР «Глория».

1.3. Место нахождения Центра: город Ярославль
Адрес Центра: 150035, город Ярославль, улица Ньютона, дом 63, корпус 5
Центр так же осуществляет образовательную деятельность по адресу:
150030, город Ярославль, Суздальское шоссе, дом 26 – а.
150022, город Ярославль, улица 5-Портовая, дом 7.
150035, город Ярославль, улица Доронина, дом 4.

1.4. Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является городской округ город Ярославль. Функции и полномочия учредителя Центра от имени города Ярославля осуществляют: департамент образования мэрии города Ярославля (далее – Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом) в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения от имени города Ярославля осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

1.5. Центр является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Ярославля, настоящим Уставом и локальными актами Центра.

1.6. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета города;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.7. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или департаменте финансов мэрии города Ярославля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.9. Центр имеет печать с полным наименованием Центра на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Комитет по управлению муниципальным имуществом не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.11. Муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.13. Порядок формирования муниципального задания для бюджетного учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется мэрией города Ярославля.

1.14. Бюджетное учреждение осуществляет полномочия мэрии города Ярославля, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается мэрией города Ярославля.

1.15. Центр самостоятелен в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Бюджетное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.17. Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Цели, предмет и виды деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, направленной на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.2. Дополнительные общеобразовательные программы имеют техническую, естественнонаучную, физкультурно-спортивную, художественную, туристско-краеведческую, социально-педагогическую направленности.

2.3.—Предметом деятельности Центра является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.4. Бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи,

прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Центра;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
 - осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;
 - организация разнообразной массовой работы с учащимися и их родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
 - проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
 - организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения.

2.5. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности бюджетного учреждения относятся (прописывается учреждениями):

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- продажа поделок, сувениров, игрушек, сделанных обучающимися;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- пользование библиотечным фондом;
- проведение тематических дискотек;
- репетиторство;
- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- компьютерное и информационное обеспечение спортивных мероприятий;
- прокат спортивного инвентаря, оборудования и снаряжения;
- ремонт спортивного инвентаря и оборудования;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Центра.

2.7. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Учащиеся и работники Центра

3.1.К учащимся Центра относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы преимущественно от 5 до 18 лет (определяется учреждением).

3.2. Права учащихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права учащихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра.

3.3. Обязанности учащихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности учащихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.4. Права в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, не предусмотренные частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Центра.

3.6. Обязанности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, не предусмотренные частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Центра.

3.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.9. Права, обязанности и ответственность работников Центра устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом,

правилами внутреннего трудового распорядка Центра и иными локальными нормативными актами Центра, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.10. Педагогической деятельностью в Центре имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.

3.12. В Центре наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центра и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.14. Заработная плата работнику Центра устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.15. Работники Центра имеют следующие права:

- на участие в управлении Центром;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Центром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.16. Педагогические работники Центра:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.17. Директору Центра, заместителям директора Центра, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

3.18. Работники Центра обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.19. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.20. Центр имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление Центром

4.1. Управление Центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К коллегиальным органам управления Центра относятся общее собрание работников, педагогический совет, попечительский совет, наблюдательский совет, управляющий совет (при наличии или планировании) и другие.

4.2. Управление Центром осуществляют:

- мэрия города Ярославля;
- Учредитель;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом;
- директор Центра;
- общее собрание работников Центра;
- управляющий совет;
- педагогический совет;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- совет учащихся.

4.3. Компетенция мэрии города Ярославля:

4.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;

4.3.2. принятие решения о переименовании Центра;

4.3.3. принятие решения о создании и ликвидации филиалов Центра, об открытии и закрытии его представительств.

4.4. Компетенция Учредителя:

4.4.1. утверждение Устава Центра, изменений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.4.2. формирование и утверждение муниципального задания бюджетному учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, финансовое обеспечение выполнения этого задания и контролирование выполнения муниципального задания;

4.4.3. подготовка предложений мэрии города Ярославля о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренных постановлением мэрии города Ярославля и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

4.4.4. назначение на должность и освобождение от должности директора Центра, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля; применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания к директору;

4.4.5. согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения.

4.4.6. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Центра и директора Центра;

4.4.7. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.4.8. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.4.9. перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Центра;

4.4.10. согласование программы развития Центра;

4.4.11. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.4.12. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.4.13. установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.4.14. выделение средств на приобретение имущества;

4.4.15. определение и утверждение перечня особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.4.16. осуществление контроля за деятельностью Центра в установленном законодательством порядке;

4.4.17. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

4.5.1. по предложению Учредителя:

а) закрепление на праве оперативного управления за бюджетным учреждением муниципального имущества;

б) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.5.2. по согласованию с Учредителем дача согласия на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

г) совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

д) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.5.3. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Центра в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим

Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

4.5.4. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления;

4.5.5. осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.6. Права и обязанности директора Центра, его компетенция в области управления Центром, порядок его назначения, срок полномочий

4.6.1. Непосредственное управление Центром осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Центра должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Центра лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Назначение на должность директора Центра осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленном мэрией города Ярославля;

- путем назначения (заключения трудового договора) на новый срок руководителя учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора Центра и директор Центра проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Центра и директора Центра устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Центра заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Трудовой договор с директором заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора Центра для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора Центра (при поступлении на работу), и директор Центра (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

4.6.2. Директор Центра имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Центра, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Центра (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Центра;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Центра, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Центра;
- привлечение работников Центра к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

4.6.3. Директор Центра обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Центра и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Центра;
- обеспечивать планирование деятельности Центра с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Центра, а также имущества, переданного Центру в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Центра;
- обеспечивать работникам Центра безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Центра правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Центра;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Центра контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Центра к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Центре, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Центре ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Центру ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Центру со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

4.6.4. Компетенция директора Центра:

- осуществляет руководство Центром в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Центра;
 - издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
 - формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - определяет стратегию, цели и задачи развития Центра, принимает решения о программном планировании его работы, участии Центра в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Центра и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Центре;
 - вносит предложения Учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов Центре;

- о реорганизации Центра или о его ликвидации;
- о внесении изменений в Устав Центра;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
 - распоряжается средствами и имуществом бюджетного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования учащихся в Центре;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Центра, образовательных программ Центра, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Центра и иных локальных нормативных актов Центра;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Центра, направленных на улучшение работы Центра и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Центра;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Центра в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Центра квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Центре;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Центре, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Центра в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центре;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Центра;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Центра в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Центра;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Центра.

4.6.5. Директор Центра несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Центра.

Директор Центра несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Центру. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Центра возмещает Центру убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.7. Компетенция общего собрания работников Центра, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.7.1. Основными задачами общего собрания работников Центра являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Центра.

4.7.2. Общее собрание работников Центра:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает и принимает Устав, а также изменения и дополнения к нему;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Центра и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Центра, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Центра.

4.7.3. Общее собрание работников Центра формируется из числа всех работников Центра.

4.7.4. Общее собрание работников Центра собирается не реже 1 раз в год и действует неопределенный срок.

4.7.5. Общее собрание работников Центра считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Центра.

В целях ведения собрания общее собрание работников Центра избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Центра организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.7.6. Решение общего собрания работников Центра принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Центра принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.7.7. Заседания общего собрания работников Центра протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.8.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Центра;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Центра учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Центра, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Центра, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Центра, директор Центра, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.

4.8.3. Председателем педагогического совета является директор Центра. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их

числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

4.8.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Центра.

4.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.8.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.8.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.8.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.8.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.8.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.8.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.8.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Центра и печатью Центра и хранится в делах Центра 5 лет.

4.9. В Центре могут создаваться другие коллегиальные органы управления в следующих формах: управляющий совет, попечительский совет, наблюдательский совет и др., осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них. В центре может быть создан методический совет, работа которого направлена на совершенствование образовательной деятельности, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. Порядок его работы определяется положением о методическом совете. Каждый педагогический работник ведет методическую работу в пределах своей компетенции.

4.10. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Центром и при принятии Центром локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Центре:

- действуют совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совет учащихся;
- могут создаваться профессиональные союзы учащихся и (или) работников Центра.

4.11. Компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.11.1. Компетенция совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Центра, затрагивающих права и законные интересы

учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Центра;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Центре, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи учащимся;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.11.2. В состав совета родителей входят не менее 6 родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.11.3. Совет родителей избирается на родительском собрании Центра сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Центра.

Состав совета родителей утверждается приказом директора Центра.

4.11.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

4.11.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета родителей членами совета родителей из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

4.11.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

4.11.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в год (на усмотрение учреждения).

4.11.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или директора Центра. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

4.11.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей.

4.11.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета родителей.

4.11.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

4.11.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

4.11.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Центра, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

4.12. Компетенция совета учащихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.12.1. Компетенция совета учащихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов Центра, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности учащихся, различных мероприятий с участием учащихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;
- представление интересов коллектива учащихся;
- участие в планировании работы Центра;
- создание инициативных групп учащихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Центром по актуальным для коллектива учащихся вопросам.

4.12.2. В совет учащихся входят учащиеся, достигшие возраста 12 лет / 2-8 года обучения (на усмотрение учреждения), избираемые на конференции учащихся. В конференции учащихся участвуют учащиеся, достигшие возраста 12 лет / 2-8 года обучения, избираемые по норме 2 человека от каждого объединения по интересам / все учащиеся, достигшие возраста 12 лет / все учащиеся 2-8 года обучения (на усмотрение учреждения). Порядок избрания членов совета учащихся определяется конференцией учащихся.

Состав совета учащихся утверждается приказом директора Центра.

4.12.3. Срок полномочий совета учащихся составляет один учебный год.

4.12.4. В случае выбытия избранного члена совета учащихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета учащихся.

4.12.5. Организационной формой работы совета учащихся являются заседания.

4.12.6. Очередные заседания совета учащихся проводятся в соответствии с планом работы совета учащихся, как правило, не реже одного раза в квартал (на усмотрение учреждения).

4.12.7. Внеочередное заседание совета учащихся проводится по решению председателя совета учащихся или директора Центра.

4.12.8. Работой совета учащихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета учащихся членами совета учащихся из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета учащихся.

Совет учащихся избирает из своего состава секретаря.

4.12.9. Заседание совета учающихся правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета учащихся.

4.12.10. Решение совета учащихся принимается открытым голосованием. Решение совета учащихся считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета учащихся.

4.12.11. Решение совета учащихся оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета учащихся.

4.12.12. Возражения кого-либо из членов совета учащихся заносятся в протокол заседания совета учащихся.

4.13. Порядок принятия локальных нормативных актов Центра, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

4.13.1. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.13.2. Локальные нормативные акты Центра утверждаются приказом директора Центра.

4.13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Центра, учитывается мнение совета учащихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Центра (при наличии такого представительного органа).

4.13.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Центра.

4.13.5. Директор Центра перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Центра, и обоснование по нему в совет учащихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Центра.

4.13.6. Совет учащихся, совет родителей, представительный орган работников Центра не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Центра мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.13.7. В случае, если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей, представительного органа работников Центра не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Центра может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся, советом родителей, представительным органом работников Центра в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.13.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Центра имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Центром.

4.14. Порядок выступления органов управления Центра от имени Центра

4.14.1. Общее собрание работников Центра, педагогический совет, совет родителей и совет учащихся вправе самостоятельно выступать от имени Центра, действовать в интересах Центра добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Центра.

4.14.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Центра, педагогического совета, совета родителей и совета учащихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.3. Общее собрание работников Центра, педагогический совет, совет родителей и совет учащихся вправе выступать от имени Центра на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Центра в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Центра, педагогический совет, совет родителей и совет учащихся обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Центра.

4.15. Положение о филиале Центра или представительстве Центра утверждается приказом директора Центра после принятия мэрией города Ярославля решения о создании филиала Центра или открытии представительства Центра.

4.16. Положения об иных структурных подразделениях Центра утверждаются приказом директора Центра.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

5.2. При ликвидации Центра его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 05 Октября 2015
Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН) за
№ 1027600885136

Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 157624351926

Кол-во листов 21 (двадцать один)

Главный специалист-эксперт отдела регистрации
юридических лиц и индивидуальных предприни-
мателей Л.А. Налетова



И настоящим документе пронумеровано,
проинформировано и скреплено печатью
21 (двадцать один) лист.
Директор ЦВР «Г.Юрияз» Е.В. Балугева
Е.В. Балугева