

«ПРИНЯТ»
Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования Детской школы искусств
г. Строитель
Протокол № 1 от «9» января 2019 г.

Председатель
Общего собрания работников
г. Строитель
Т.Д. Коваленко

«УТВЕРЖДЕН»
Приказом «Управление культуры,
спорта и молодёжной политики
администрации Яковлевского
городского округа»
от «14» января 2019 г. № 3

Начальник управления
А.Н. Колнаков

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детской школы искусств г. Строитель
(новая редакция)

г. Строитель
Яковлевский городской округ
2019 г.

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Устав МБУ ДО ДШИ г. Строитель (далее Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ, приказом министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств г. Строитель.

1.3. Сокращённое наименование Учреждения: МБУ ДО ДШИ г. Строитель.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 309070, Белгородская область Яковлевский район г. Строитель ул. Октябрьская, д. 2.
Тел.: 8 47 244 50759, факс: 8 47 244 53593,
e-mail: muzdeti@yandex.ru

1.5. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.8. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное образование - администрация Яковлевского городского округа (далее Учредитель), являющаяся собственником имущества Учреждения.

Отраслевое управление Учредителя осуществляет «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Яковлевского городского округа», в пределах своей компетенции обеспечивает осуществление функций и полномочий Учредителя.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, Учреждение имеет лицевой счет в казначействе, печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки установленного образца.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать в качестве истца и ответчика в судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами администрации Яковлевского городского округа, правовыми актами Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Яковлевского городского округа, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, 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 федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- 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;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- приём обучающихся в образовательную организацию;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных 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;

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

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

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

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

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем ведения информационного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений установленного федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования путём осуществления в установленном порядке, предусмотренного настоящим Уставом, основного вида деятельности Учреждения.

Деятельность Учреждения направлена на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и профессиональном совершенствовании.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности:

- дополнительных общеразвивающих программ;
- дополнительных предпрофессиональных программ.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

2.5. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

2.6. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего их количества к художественному образованию.

2.7. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не являющуюся основным видом деятельности, за счет физических или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги оказываются в порядке, определенном Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а именно:

– предоставление платных образовательных услуг по основным программам, указанным в п. 2.3., сверх муниципального задания Учредителя, а также сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств муниципального бюджета.

2.10. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитывается обособленно, и используются в соответствии с уставными целями.

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, лицензией.

Форма освоения образовательных программ в Учреждении – очная.

3.3. Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента получения лицензии.

Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законодательством Российской Федерации.

3.4. Процедура и порядок приёма обучающихся в Учреждение регламентируются локальными актами Учреждения, не противоречащим Федеральному закону.

Приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

Приём на обучение по общеразвивающим программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.5. Учреждение самостоятельно:

– осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

– разрабатывает и утверждает дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона;

– определяет формы обучения;

– определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

3.6. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и

утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации с учетом запросов граждан, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона.

3.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с рекомендациями Минкультуры России по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

3.8. Учреждение вправе осуществлять обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.9. Освоение дополнительных образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Требования к содержанию, системе оценок, формам, периодичности и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией.

Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, определяются Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (утвержденным Приказом Минкультуры от 09.02.2012 г № 86).

Содержание и формы итоговой аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, Учреждение устанавливает самостоятельно в соответствии с «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», утверждёнными приказом Министерства культуры России от 19.11.2013 г. № 191-01

3.11. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации № 975 от 10.07.2013 г. «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

3.12. Форма документа об обучении выдаваемого лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, разрабатывается Учреждением самостоятельно, что регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

3.13. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, расписание занятий составляется по представлению педагогических работников с

учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.14. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.15. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

IV. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

4.1. В Учреждении создаются здоровые и безопасные условия труда. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на администрацию Учреждения.

4.2. Учреждение обязано внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

4.3. Учреждение обязано обеспечивать техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным правилам, нормам, разработанным и утвержденным в порядке, установленном законодательством РФ.

4.4. На Учреждение возлагается проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Эти инструкции разрабатываются и утверждаются администрацией Учреждения.

4.5. Контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда возлагается на администрацию Учреждения.

4.6. Учреждение обязано своевременно и правильно производить расследование и учет несчастных случаев, происшедших с обучающимися и сотрудниками Учреждения, обязано по требованию пострадавшего выдать ему заверенную копию акта о несчастном случае не позднее 3-х дней после окончания расследования.

4.7. Учреждение обязано своевременно принимать меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.

4.8. Учреждение обязано обеспечивать организацию надлежащего лечебно-профилактического обслуживания работников.

4.9. Учреждение обязано обеспечивать режим труда и отдыха обучающихся и сотрудников Учреждения, установленный законодательством РФ.

4.10. Учреждение обязано при условии финансирования обеспечить выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

4.11. Работники Учреждения проходят обязательные медосмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры 1 раз в год.

4.12. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию условий для питания обучающихся;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания Учреждении.

4.13. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4.14. Учреждение при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления дополнительного образования детей;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним. Применение к Директору мер поощрения и привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– согласование штатного расписания Учреждения;

– финансовое обеспечение Учреждения;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. В отсутствие директора его обязанности выполняет заместитель директора Учреждения, на основании приказа директора Учреждения.

5.4. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом и действует от имени Учреждения без доверенности.

5.5. К компетенции директора Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- утверждение Положений о коллегиальных органах управления Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием учащихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;
- 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 создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- утверждение режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки и продолжительность каникул;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности, открытие лицевых счетов в финансовых органах,
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

- издание письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, которые не составляют компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.6. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке и его сохранность;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения, выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать работникам Учреждения 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;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 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 своевременное выполнение требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения правопреемнику;
- представлять Учредителю в случае изменения персональных данных соответствующие документы в течении 10 рабочих дней;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю 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 постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами создание и ликвидацию филиалов, адресов мест осуществления образовательной деятельности, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, муниципальных по защите жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

- проходить обязательную аттестацию в порядке, установленном департаментом образования Белгородской области;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья или жизни учащихся и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приёма Учреждения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- выполнять иные обязанности, установленные законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.7. Директор Учреждения имеет право:

- требовать от Учредителя оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке у Учредителя материалы и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- вносить Учредителю предложения по вопросам своей деятельности;

5.8. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и муниципальных, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах работников.

5.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, методический совет.

5.11. **Общее собрание работников Учреждения** (далее общее собрание) включает в себя всех работников, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров, которые обязаны принимать участие в его работе.

5.12. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее половины его членов.

5.13. Общее собрание избирает из своих членов на срок не более пяти лет председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведёт его заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания. Дата проведения общего собрания объявляется директором Учреждения не позднее, чем за 7 дней до его созыва. С учётом внесённых предложений формируется повестка заседания общего собрания. Заседание общего собрания правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.14. Общее собрание работников в рамках своей компетентности:

- принимает Устав в новой редакции, изменения, дополнения, вносимые в Устав;
- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- заслушивает отчёты директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие правовые положения всех работников Учреждения;
- обсуждает и принимает Программу развития;
- рассматривает и принимает решения по вопросам представления работников к наградам и почетным званиям;
- выносит на обсуждение и принимает коллективные требования к работодателю;
- выносит предложения директору Учреждения по критериям и показателям эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. По инициативе директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

5.16. Инициатором созыва Общего собрания работников может выступать Учредитель Учреждения.

5.17. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов общего собрания присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.18. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, директор, его заместители, которые обязаны принимать участие в его работе.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.19. Заседания педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или по требованию не менее половины состава педагогического совета может быть проведено его внеочередное заседание.

Все члены педагогического совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за 5 дней до его заседания. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета.

5.20. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета, путём открытого голосования простым большинством голосов, избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. По решению педагогического совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами педагогического совета, которые участия в голосовании не принимают.

5.21. Педагогический совет в рамках своей компетентности:

- определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает учебные программы, планы и графики учебно-воспитательной и методической деятельности Учреждения;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования;
- участвует в разработке, обсуждении и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»;
- принимает решения о переводе, выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, выдаче обучающимся соответствующих документов об образовании;
- принимает решение о награждении обучающихся за образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учёбу, победы в конкурсах, фестивалях и за другие достижения в учебной и вне учебной деятельности грамотами, благодарственными письмами, похвальными листами, дипломами и другими видами поощрений; направление благодарственных писем их родителям (законным представителям);
- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- определяет список методической литературы и оборудования для осуществления образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- делегирует представителей педагогического коллектива в общественные советы, вышестоящие организации;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о проведении самообследования и отчёт о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- решает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения.

5.22. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.23. **Методический совет** – орган самоуправления педагогического коллектива, целью которого является оптимизация и координация методической работы Учреждения.

5.24. Руководство Методическим советом формируется из председателя, его заместителя и заведующих методическими секциями (объединениями педагогических работников по специализациям). Заведующие методических секций ежегодно назначаются приказом директора Учреждения.

Членом методического совета является каждый педагогический работник Учреждения.

5.25. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколом.

Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.26. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в полугодие. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий,

являются обязательными для коллектива педагогических работников после утверждения приказом директора и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.27. К компетенции Методического совета относятся вопросы:

- обсуждение образовательных, авторских, экспериментальных учебных программ по предметам для представления к рассмотрению на педагогическом совете;
- рассмотрение учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их использования в учебном процессе;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, презентаций, таблиц т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- рассмотрение учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад;
- отбор обучающихся для участия в конкурсах и фестивалях;
- организация методической помощи молодым преподавателям;
- формирование предложений по совершенствованию методической работы Учреждения, а также семинаров, конференций, конкурсов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, кураторами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- взаимные посещения занятий как внутри Учреждения, так и между педагогическими работниками различных секций, разных ДМШ, ДШИ, ДХШ с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

5.28. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.29. В Учреждении может создаваться по мере необходимости Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.30. Родительский комитет Учреждения формируется из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, обучающихся в Учреждении. Члены родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании.

5.31. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета может являться членом педагогического совета.

5.32. Родительский комитет Учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны здоровья и жизни обучающихся, свободного развития личности;

- заслушивает директора Учреждения о рациональном расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) на деятельность Учреждения;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

5.33. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

5.34. Срок полномочий Родительского комитета – один год (или ротация состава проводится ежегодно на 1/3).

5.35. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ директора Учреждения.

5.36. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.37. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

5.38. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения, в пределах своей компетенции, противоречащие действующему законодательству, направляются директором Учреждения Учредителю. Учредитель в течение семи рабочих дней со дня поступления решения направляет директору мотивированное мнение по решению, после чего директор самостоятельно утверждает или отменяет принятое коллегиальными органами управления Учреждения решение.

5.39. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам, не входящим в их компетенцию, не противоречащие действующему законодательству, носят для директора Учреждения рекомендательный характер.

5.40. Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

VI. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве муниципальной собственности.

6.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных Законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено Законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.5. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

6.6. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Белгородской области. Данные нормативы определяются в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Администрацией Яковлевского городского округа установлены нормативы финансирования Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Белгородской области) в части расходов на содержание зданий, коммунальных расходов и других расходов, связанных с обеспечением образовательного процесса Учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);

– средства, полученные за предоставление платных дополнительных образовательных услуг, целевые взносы, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

6.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета по каждому виду субсидий, открываемые в Финансовом управлении администрации Яковлевского городского округа, в порядке им определенном.

6.13. Учредитель устанавливает (утверждает) муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности.

6.14. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных 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. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.15. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты).

Проекты локальных нормативных актов разрабатывает директор Учреждения или по его указанию заместители директора.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами Учреждения.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Директор Учреждения направляет проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся Учреждения в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее советы) при создании таких советов в Учреждении по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в предусмотренных Уставом случаях требующих согласования принятия отдельных локальных нормативных актов, в соответствующий орган управления. Соответствующий совет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта, а орган управления не позднее трех рабочих дней со дня его рассмотрения на своем заседании направляют директору Учреждения соответственно мотивированное мнение совета и решение органа управления по принятию локального нормативного акта. Если соответствующий совет, орган управления выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение соответствующего совета или решение органа управления не поступили в вышеуказанный срок, директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт.

Если мотивированное мнение соответствующего совета или решение органа управления не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его изменению, директор Учреждения может согласиться с ними и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения или решения провести дополнительные консультации с соответствующими советом или органом управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Не разрешенные разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в исходной редакции.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие по инициативе соответствующего совета или органа управления рассматривается Учредителем.

Учредитель в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о рассмотрении локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по рассмотренному локальному нормативному акту, после чего директор Учреждения самостоятельно принимает решение об отмене (о внесении изменений) или оставлении в силе утвержденного локального нормативного акта.

7.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению муниципального совета Яковлевского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

8.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

8.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

8.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в

единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Принятию решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

8.7. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

8.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

8.9. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся, по согласию их родителей (законных представителей), в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей для продолжения освоения образовательных программ.

8.10. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития дополнительного образования.

IX. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

9.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прочтено, пронумеровано,
скреплено печатью 25 листов

Начальник «Управление культуры, спорта
молодежной политики администрации
Яковлевского городского округа»
А.Н. Колпаков



Инспекция ФНС России по г. Якутску
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
ОГРН 1023101455882
ГРН 193125041532
Должность Директор 20.10.
Подпись [Signature]
М.П. [Stamp]
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

