

Мясоедова
Татьяна
Сергеевна

Подписан цифровой подписью:
Мясоедова Татьяна Сергеевна
DN: CN=Мясоедова Татьяна
Сергеевна, E=dmsh11prok@mail.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Расположение:
Дата: 2025.04.18 09:39:25+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

Согласовано:

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом города
Прокопьевска



Н.Н. Пирожкова
«19» 10 2015г.

Утверждено:

Начальник Управления
по культуре администрации
города Прокопьевска



И.А. Дьяконов
«19» 10 2015г.

Согласовано:

Заместитель главы города
по социальным вопросам



Н.В. Маслова
«19» 10 2015г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 11»

г. Прокопьевск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» (далее по тексту - Учреждение) создано путем переименования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 11» и является его полным правопреемником.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11».

Сокращенное – МБУ ДО «ДМШ № 11».

Место нахождения Учреждения:

653024, Россия, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Мартехова, 11.

1.3. Организационно – правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Тип учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский городской округ, в лице Управления по культуре администрации города Прокопьевска (далее - Учредитель), которое осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Местонахождение Учредителя: 653033, Россия, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Институтская, 12.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский городской округ. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее по тексту – Комитет).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных отделениях федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Комитет не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Учреждение имеет право вносить в свой Устав изменения и дополнения, не противоречащие основной деятельности, законодательным и иным нормативным правовым актом. Изменения, внесенные в Устав, согласовываются Комитетом, утверждаются Учредителем и приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение проходит лицензирование, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О культуре», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение подотчетно:

- Управлению по культуре администрации города Прокопьевска;
- Комитету по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска;
- иным органам государственной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством РФ.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и настоящим Уставом.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными разделом 3 настоящего Устава основными видами деятельности формирует Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.2. Учреждение не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль между Учредителем и иными лицами. Основной деятельностью Учреждения,

направленной на достижение целей, ради которых такая организация создана, является образовательная деятельность.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением по культуре администрации города Прокопьевска, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. При этом такая деятельность должна осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

2.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебными планами;
- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, ПРАВА И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

3.2. Целью создания Учреждения является обучение музыке и другим видам искусства, как с целью профессиональной ориентации, так и с целью повышения общего культурного уровня детей, подростков и других возрастных категорий.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на решение следующих задач:

- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности, всестороннего раскрытия ее способностей;
- выявление и отбор обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке и другим видам искусства, желающих совершенствовать свои знания, умения и навыки;
- обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся в возрасте преимущественно до 18 лет, а также других возрастных категорий;
- адаптация к жизни в обществе, формирование общей культуры;
- формирование в процессе обучения познавательной активности, умение приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном диспуте и в процессе активной самостоятельной работы;

3.4. Деятельность Учреждения строится на принципах:

- свободного развития личности;
- приоритета общечеловеческих ценностей, жизни, здоровья обучающегося;
- гражданственности и любви к Родине;
- учета культурно – исторических и национальных традиций;
- общедоступности и адаптации реализуемых образовательных программ к уровню и особенностям развития обучающихся;
- светскости, светского характера образования;

3.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовые, календарные учебные планы, расписание занятий, исходя из специфики Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований

и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

- оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся по договору с ними.

3.6. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.6.1. Образовательная деятельность, направленная на:

- реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области искусств;
- подготовку наиболее талантливых обучающихся для поступления в средние - специальные и высшие учебные заведения;
- организацию и проведение конкурсов, фестивалей, олимпиад, концертов, выставок.

Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает:

- дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- дополнительные общеобразовательные программы.

Образовательные программы осваиваются в Учреждении в очной форме. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемых образовательных программ.

Конкретный срок обучения устанавливается примерными учебными планами и образовательными программами по видам искусств.

Образовательный минимум содержания основных образовательных программ, реализуемых Учреждением, устанавливается соответствующими федеральными государственными требованиями. Программы содержат государственный, регионально-национальный и самостоятельный компоненты, определяемые Учреждением с учётом запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

При реализации образовательных программ Учреждение обеспечивает функционирование учебных творческих коллективов из числа обучающихся и педагогических работников Учреждения. К учебным творческим коллективам относятся учебные хоровые коллективы, оркестры, ансамбли и другие.

3.6.2. Концертно-просветительская работа:

- просветительская деятельность, пропаганда музыкальной культуры и искусства в городе, области, регионе;
- концертная и выставочная деятельность обучающихся и преподавателей;
- формирование творческих коллективов на базе Учреждения.

3.6.3. Научно-методическая работа:

- разработка преподавателями Учреждения образовательных программ, методических работ, статей, рефератов и др.;

- организация школьных учебно-методических мероприятий (семинары, совещания, конференции, мастер - классы);
- участие в городских и областных учебно-методических мероприятиях (семинары, совещания, конференции, мастер - классы);
- участие в областной, всероссийской и международной культурной деятельности (повышение квалификации преподавателей, учёба, обмен педагогическим опытом, и т.д.);
- оказание методической и практической помощи учреждениям культуры и искусств;

3.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доходы:

- проводить обучение по дополнительным общеобразовательным программам сверх занятий, предусмотренных учебным планом (расширенные курсы по предметам, занятия с углубленным изучением дисциплин и т.д.) с учетом пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучать детей дошкольного возраста;
- обучать лиц в возрасте старше 18 лет;
- проводить обучение в рамках подготовки для поступления в высшие и средние специальные учебные заведения культуры и искусства независимо от возрастного ценза;
- организовывать и проводить конкурсы, концерты, фестивали, олимпиады, выставки, мастер-классы, творческие встречи;
- услуги в рамках реализации городских проектов - по распоряжению Учредителя;
- иные виды платных услуг, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации о культуре и образовании.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебно – воспитательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам, по полугодиям и по годам обучения), календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми учебной частью и утверждёнными директором Учреждения.

4.3.Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.4. Получение образования осуществляется в очной форме.

4.5.Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного освоения обучающимися учебного материала в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами, федеральными государственными требованиями и учебными планами установлены следующие виды работ:

- индивидуальные и групповые занятия;
- самостоятельная (домашняя) работа обучающегося (с учетом психофизических и индивидуальных особенностей каждого обучающегося);
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты, технические зачеты и др.);
- культурно-просветительные мероприятия (музыкально-литературные композиции, беседы, концерты, выставки и т.д., организуемые Учреждением);
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, классные часы, творческие встречи и т.д.);
- для более одаренных и профессионально-ориентированных обучающихся Учреждение может расширять перечень предметов и увеличивать количество часов по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.7. Правила приема обучающихся:

- Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся;
- правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации с учетом индивидуальных способностей поступающего, на основании решения Педагогического Совета;
- возраст поступающих в Учреждение определяется Педагогическим советом Учреждения в соответствии с реализуемыми учебными планами и программами;
- граждане иностранных государств, а также лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях;
- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, поступающего в Учреждение для обучения, подают заявление установленного образца на имя директора Учреждения, представляют медицинское заключение о состоянии здоровья и копию свидетельства о рождении обучающегося или паспорта;
- для обучающихся, поступающих в Учреждение, проводится проверка способностей и возможности обучения в форме творческого экзамена;
- зачисление обучающихся, успешно прошедших творческий экзамен, в Учреждение проводится приказом директора на основании решения приемной комиссии;
- при приеме в Учреждение администрация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Для организации приема в Учреждение создается приемная комиссия, утвержденная приказом Директора, которая своевременно доводит до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся все вопросы, связанные с приемом. Порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требования к обучающимся, определяются Педагогическим Советом.

4.8. Отчисление обучающихся производится приказом директора. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям:
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.9. Учреждением по представлению педагогических работников составляется расписание занятий обучающихся с учетом:

- установленных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- благоприятного режима труда и отдыха обучающихся;
- пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- возрастных особенностей обучающихся;
- специфики образовательного процесса;
- периодичности занятий в течение учебной недели;
- перерывов между уроками в течение дня;
- количества уроков в день и т.п.

4.10. Учебный год начинается 1 сентября текущего года, делится на четыре учебные четверти и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса, федеральными государственными требованиями и учебными планами.

4.11. В каникулярное время, выходные и праздничные дни Учреждение может проводить дополнительные занятия с обучающимися, внеклассные мероприятия и другую работу с ними, мероприятия для совместного отдыха обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.12. Начало занятий в Учреждении должно быть не ранее 8.00 ч, а их окончание – не позднее 20.00 ч. местного времени, в соответствии с режимом смены обучения и Положением о внутреннем распорядке обучающихся Учреждения.

4.13. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок продолжительностью 40 - 45 минут, для детей дошкольного возраста – 30-35 минут, для младших школьников 35-40 минут. Перерыв между уроками устанавливается не менее 10 минут. Продолжительность и последовательность занятий, уроков определяется сеткой занятий, расписанием уроков, составленным на основании учебных планов, программ, санитарно-гигиенических требований и утверждается директором Учреждения.

4.14. В Учреждении установлена пятибалльная система промежуточной аттестации: «отлично» – 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2

4.15. Формой промежуточной аттестации обучающегося в течение учебного года и по его окончании являются экзамены (зачеты).

4.16. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения в календарном учебном графике.

4.17. Перевод обучающихся внутри Учреждения в течение учебного года, так и по его окончании (переводы, связанные с изменением года обучения образовательной программы, вида искусства) осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета и с согласия обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.18. В порядке перевода могут быть приняты обучающиеся из другого учреждения дополнительного образования, реализующего программу соответствующего профиля. При переводе необходимо иметь академическую справку и индивидуальный план обучающегося.

4.19. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

4.20. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, по решению Педагогического совета Учреждения могут быть переведены в следующий класс условно.

4.21. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

4.22. Ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Учреждение должно создать условия для ликвидации академической задолженности обучающегося и обеспечить контроль за её ликвидацией.

4.23. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной приказом директора. В случае, когда обучающийся не аттестован по ряду предметов за полугодие из-за частых пропусков по состоянию здоровья, он имеет право пройти промежуточную аттестацию по этим предметам в каникулярное время, для чего необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- документ, подтверждающий уважительные причины пропусков занятий (справка от врача);

4.24. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.25. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

4.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.27. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

4.28. Освоение образовательных программ Учреждения завершается итоговой аттестацией выпускников, которая проводится в форме контрольных работ, собеседования, тестирования, открытых уроков и концертов, зачетов и экзаменов.

4.29. В исключительных случаях с разрешения директора Учреждения, обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных. Возможен экстернат по всем или отдельным предметам.

Обучающимся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Учреждения выдаются на основании итоговых оценок и решения Педагогического Совета (при наличии медицинской справки).

4.30. Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании. Форма документов определяется самим Учреждением. Указанные документы заверяются печатью образовательного Учреждения. Лицам, не завершившим обучение в соответствии с образовательной программой, выдаются справки, заверенные печатью Учреждения.

4.31. Учреждение выдает выпускникам, освоившим дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств

в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство установленного образца об освоении соответствующих образовательных программ, заверенное печатью Учреждения. Лицу, не завершившему освоение указанных образовательных программ, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

4.32. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы, награждаются почетными грамотами и благодарственными письмами.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники и их представители;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- Учреждение;

5.2. Отношения между участниками образовательных отношений регулируются настоящим Уставом и локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Обязанности и права иных работников Учреждения:

6.3.1. Иные работники Учреждения обязаны:

- 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

6.3.2. Иные работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, иные работники Учреждения несут дисциплинарную ответственность и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовое обеспечение Учреждения происходит на основе субсидий в рамках муниципального задания. Субсидии:

- на финансирование выполнения муниципального задания;
- на содержание имущества и налоговые выплаты;
- на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами;
- на осуществление мероприятий в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- на иные цели в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлением деятельности.

7.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента подписания соответствующего договора и акта приема - передачи имущества. С момента передачи этого имущества на Учреждение переходят обязанности по учёту, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ним.

7.3. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Комитетом и передаётся по акту приёма-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

7.4. Учреждение вправе владеть и пользоваться закреплённым за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- услуги, от приносящей доход деятельности;
- имущество, закреплённое собственником на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательствам Кемеровской области и нормативным актам муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

7.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог.

7.7. Доходы, полученные от оказания платных работ, услуг Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

7.8. Учреждение пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, целевым назначением имущества, настоящим Уставом.

7.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации;
- в случаях дарения имущества Учреждению третьими лицами Учреждение обязано обратиться в Комитет с предложением о принятии данного имущества в муниципальную собственность и закреплении его за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт, закреплённого за Учреждением имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

7.10. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято Комитетом, как полностью, так и

частично в случае принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изъятие имущества производится по решению Комитета в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Приобретение имущества Учреждением, хозяйственная деятельность, проведение текущего и капитального ремонта, учебный процесс финансируется из бюджета города в виде субсидий. Дополнительное финансирование осуществляется за счет платных образовательных и организационных услуг и пожертвований предприятий и физических лиц, включая целевые взносы и добровольные пожертвования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Учреждение пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. В компетенцию Учреждения входит материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществленное в пределах собственных финансовых и материальных средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.14. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации, физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

7.15. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- обеспечивать своим работникам и обучающимся безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативно-хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Учреждения;
- выполнять нормативно-правовые акты вышестоящих органов;
- нести ответственность за правильность учета военнообязанных, за сохранность документов по личному составу и сдачу их в архив в случае ликвидации Учреждения.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления по культуре администрации города Прокопьевска по согласованию с Комитетом.

8.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

8.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- директор Учреждения вправе отменить решение собрания трудового коллектива Учреждения, Административного Совета Учреждения, педагогического Совета Учреждения в случаях, если они не соответствуют действующему законодательству, Уставу Учреждения.

8.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Комитетом распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Комитетом распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т. ч. списание имущества, по согласованию с Комитетом). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Комитетом и Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения муниципального образования Прокопьевский городской округ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- нести перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- нести персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества соответственно.

8.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет заместитель директора, либо лицо, назначенное приказом по Учреждению.

8.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Педагогический совет, Методический совет, Общее собрание работников Учреждения (конференция) и другие формы. Указанные коллегиальные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными директором Учреждения.

В Учреждении может создаваться Родительский комитет как один из коллегиальных органов управления Учреждением.

8.8. Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами, решениями Общего собрания работников учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является представительным органом работников Учреждения, объединяющим всех работников трудового коллектива.

8.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- вырабатывает коллективные решения для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединяет усилия работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- обсуждает проект Коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения 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 Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

8.10. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок.

8.11. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения. Формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

8.12. Для ведения заседания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

8.13. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины работников Учреждения и за решение проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение, принятое общим собранием работников Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.14. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический Совет. В состав Педагогического Совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

8.15. Компетенция Педагогического Совета Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы, обсуждает образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и рассматривает содержание форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рассматривает результаты образовательной деятельности и Учреждения в целом;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает и утверждает авторские педагогические разработки, тематические планы работы с обучающимися;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты отдельных педагогов о своей деятельности;
- решает вопросы перевода и отчисления обучающихся Учреждения;
- рассматривает организацию платных образовательных услуг;
- рассматривает программы Учреждения;
- дает анализ качества образовательной деятельности, определение путей его совершенствования;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.

8.16. Регламент Педагогического совета, включающий вопросы, необходимость обсуждения которых диктуется образовательным процессом, порядок проведения заседаний и принятия решений, вырабатывается педагогическим советом Учреждения самостоятельно.

8.17. Организационной формой работы Педагогического Совета являются заседания.

8.18. Председателем Педагогического Совета является Директор Учреждения. Секретарь Педагогического Совета избирается коллективом педагогических работников на 1 год.

8.19. Председатель Педагогического Совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

8.20. Очередные заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического Совета, который составляет часть годового плана работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического Совета созывается председателем Педагогического Совета.

8.21. Заседание Педагогического Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % его состава. Решения принимаются большинством голосов, оно считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

8.22. Срок полномочий Педагогического Совета в Учреждении составляет 1 год.

8.23. Административный Совет Учреждения.

8.23.1. Административный Совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в период между общими собраниями работников Учреждения. В состав Административного Совета с правом решающего голоса входят: директор Учреждения, заместители директора, заведующие отделениями, методист.

8.23.2. Срок полномочий Административного Совета Учреждения - два года.

8.23.3. Компетенция Административного Совета Учреждения:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава;

- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;

- согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;

- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников;

- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Директора Учреждения.

8.23.4. Заседания Административного Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости.

8.23.5. Повестка дня заседания Административного Совета Учреждения формируется по инициативе директора Учреждения и членов Совета.

8.23.6. Заседание Административного Совета Учреждения считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Административного Совета.

8.23.7. Решение Административного Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

8.23.8. Председателем Административного Совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь Совета Учреждения избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

8.23.9. Заседания Административного Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

8.23.10. Протоколы заседаний Административного Совета Учреждения хранятся в Учреждении согласно инструкции по делопроизводству.

8.24. Методический совет.

Методический Совет Учреждения создаётся с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе - образовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности обучающихся.

8.24.1. Содержание деятельности Методического Совета определяется целями и задачами работы Учреждения. Предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;

- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их Педагогическому Совету для обсуждения и утверждения;

- оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к званиям,

наградам и другим поощрениям;

- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение школьных семинаров, методических дней и пр.;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда преподавателей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

8.24.2. Методический Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

8.24.3. Методический Совет подчиняется Педагогическому Совету Учреждения, строит свою работу с учетом решений Педагогического Совета.

8.24.4. Членами Методического Совета Учреждения являются заместители директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе, методисты, заведующие отделениями, ведущие преподаватели, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

8.24.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем Методического Совета, рассматривается на заседании Методического Совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании Педагогического Совета Учреждения. Периодичность заседаний Методического Совета определяется его членами (не реже одного раза в полугодие).

8.24.6. Решения Методического Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

8.24.7. Основными формами работы Методического Совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

8.24.8. Руководитель Методического Совета Учреждения назначается

приказом директора Учреждения.

8.24.9. Секретарь Методического Совета Учреждения избирается на год из числа членов Методического Совета на первом заседании открытым голосованием.

8.24.10. Срок полномочий Методического Совета Учреждения – 1 год.

8.25. Родительский комитет.

Родительский комитет Учреждения является общественным органом самоуправления Учреждения и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Педагогическим советом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

8.25.1. Задачами деятельности Родительского комитета являются:

- содействие по привлечению добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие в работе по совершенствованию образовательного процесса, созданию условий для дополнительного образования;
- содействие в создании условий для развития способностей обучающихся, их творческого потенциала;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;
- содействие в создании благоприятных условий для совместной деятельности всех участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, преподавателей;
- содействие в организации конкурсов и других массовых внешкольных мероприятий;
- содействие в социальной защите обучающихся и сотрудников Учреждения.

8.25.2. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения по улучшению работы Учреждения в любые органы самоуправления; администрацию Учреждения;
- оказывает помощь в организации конкурсов, концертов и других массовых внешкольных мероприятий;
- контролирует целевое использование добровольных пожертвований администрацией и заслушивает отчеты руководителя Учреждения о расходовании этих средств;
- участвует в разработке Положения о порядке формировании и использования целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

8.25.3. В состав Родительского комитета могут входить родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, иные физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

8.25.4. Родительский комитет избирается сроком на один год.

8.25.5. На первом заседании сформированный в полном составе Родительский комитет выбирает простым большинством голосов из своего состава председателя Родительского комитета, который руководит

деятельностью Родительского комитета, и секретаря.

8.25.6. Председатель организует и планирует работу Родительского комитета, распределяет обязанности между членами Родительского комитета, созывает заседания Родительского комитета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения Попечительского совета, контролирует их выполнение, несёт ответственность за организацию и итоги работы Родительского комитета.

8.25.7. Общий срок полномочий председателя Родительского комитета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

8.25.8. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.25.9. Заседание Родительского комитета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Родительского комитета.

8.25.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

8.25.11. Деятельность Родительского комитета может быть прекращена по инициативе Родительского комитета и (или) решению общего собрания трудового коллектива Учреждения.

8.26. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

8.26.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения 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 Учреждения.

8.26.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.26.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

8.26.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

8.26.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих

их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут быть созданы Совет обучающихся и Совет родителей, которые действуют на основании положений о них.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учредитель:

- по согласованию с администрацией города Прокопьевска принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, по согласованию с Комитетом, которое оформляется распоряжением администрации города Прокопьевска;
- принимает решение о переименовании Учреждения, которое оформляется приказом Учредителя;
- утверждает Устав Учреждения, по согласованию с Комитетом;
- получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласовывает штатное расписание, Положение об оплате труда и премировании и других нормативных документов;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

10. ПРАВА СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Комитет в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- согласовывает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется распоряжением администрации города Прокопьевска, а так же согласовывает внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;
- принимает решения об отнесении имущества, закрепляемого за Учреждением, к категории особо ценного движимого имущества, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- согласовывает распоряжение на особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

10.2. Учредитель совместно с Комитетом осуществляют контроль за деятельностью Учреждения:

Комитет – в отношении использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а Учредитель за использованием финансовых средств, своевременной отчетностью по формам государственного статистического наблюдения.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация Учреждения и его отделов в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

11.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Бюджетным учреждением.

12. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

12.1. Хранение документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об архивном деле».

12.2. При реорганизации Учреждения, документы по личному составу и иные документы постоянного хранения, передаются правопреемнику, при ликвидации – в городской архивный отдел администрации города Прокопьевска.

13. ВОИНСКИЙ УЧЕТ И БРОНИРОВАНИЕ

13.1. Учреждение обязано вести воинский учет и проведение работ по бронированию военнообязанных в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

14. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

14.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем, по согласованию с Комитетом.

14.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

14.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

15.1. Устав, зарегистрированный Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Кемеровской области, от 12.04.2013г, считать утратившим силу.

1024207249
ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР)
0134223064400

МЕЖРАЙОННАЯ ПРОВЕРКА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№11 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдана свидетельства о гос. регистрации
18.07.2005 г.
ОГРН 1040100000000
Должность: *Секретарь*
Подпись: *Секретарь*
М.П.



Проинформировано и пронумеровано
82
стп
Заявитель: юрист-консультant Управления
по культуре администрации города
Проконьверт
Секретарь
А.П. Галегова

