

Учрежденный документ юридического лица  
ОГРН 1020400665450 протестовал при  
выставлении в ФНС в связи с: 16.02.2021 за  
ОГРН 221040066452



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСЛЫШНОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Учреждения с сертификатом 97

Сертификат: 5120400502009640623907810520  
Код докум.: Министр Ирина Козыбаева  
Уполномоченное в Республике Астана  
Действителен с 16.02.2020 по 16.02.2021

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
муниципального образования  
«Майминский район»  
от «26» августа 2020 года № 23 р

УСТАВ  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Майминская детская школа искусств»  
(в новой редакции)

с. Майма  
2021г.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Майминская детская школа искусств», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», распоряжением Администрации муниципального образования «Майминский район» от «29» сентября 2011 г. № 2441-Р для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Майминский район» в сфере образования путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Майминская детская школа искусств».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное: «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Майминская детская школа искусств»;

сокращенное: «МБУ ДО «Майминская ДШИ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 649100, Республика Алтай, Майминский район, с.Майма, ул. Ленина 15-А;

почтовый адрес: 649100, Республика Алтай, Майминский район, с.Майма, ул. Ленина 15-А, тел: 8-(38844) 23-6-71,8-(38844) 22-9-03,

Email: [maima\\_dshi@mail.ru](mailto:maima_dshi@mail.ru)

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Майминский район».

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Майминский район» осуществляет Управление по трудовым и социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее – Учредитель, Администрация).

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть иском и ответчиком в

суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Алтай, указами и распоряжениями Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Алтай, нормативно - правовыми актами муниципального образования «Майминский район» и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.11. Дополнительно в целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

- осуществлять научную, методическую, просветительскую, издательскую, библиотечную, инновационную, консультационную деятельность;

- участвовать в международных, региональных, республиканских и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

- в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и другими законами, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

- привлекать дополнительные финансовые источники: средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов родителей обучающихся; других физических и юридических лиц;

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

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.14. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном

Администрацией муниципального образования «Майминский район».

1.15. Учреждение вправе создавать структурные подразделения (отделения, другие обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами).

1.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Майминский район». Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Отношения между Учредителем и Учреждением, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Майминский район».

## ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;

- приобретения детьми знаний, умений и навыков опыта творческой деятельности, адаптация детей к жизни в обществе;

- формирование общей культуры, эстетическое и культурное развитие обучающихся;

- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания, организация содержательного досуга детей;

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального образования и художественного воспитания;

- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;

- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства в сфере изобразительного, музыкального и хореографического искусства.

2.3. Для достижения указанных целей и задач учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства, дополнительных общеразвивающих программ;

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, дополнительных общеразвивающих программ;

- организации и проведение общественно значимых мероприятий в рамках творческой деятельности (фестивали, конкурсы, олимпиады, театральные постановки, выставки и др.)

- организации и проведение общественно значимых мероприятий в рамках образовательной деятельности (публичные лекции, презентации, выставки, мастер-классы, творческие встречи и др.)

- разработка, организация, реализация практических, дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности (организация детских лагерей, обучающих экскурсий, выездной мастер-класс, детская площадка и др.)

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, для которой оно создано, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

-реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства сверх финансируемых за счет бюджета муниципального образования «Майминский район», муниципальных заданий по приему обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами;

-реализация дополнительных общеразвивающих программ сверх финансируемых за счет бюджета муниципального образования «Майминский район», муниципальных заданий по приему обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами;

-реализация дополнительных образовательных программ, в том числе преподавание специальных курсов и диклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие дополнительные образовательные услуги по направлениям деятельности Учреждения;

-принимать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

2.5. Доходы, полученные от приносящего дохода деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливает Администрация.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности

возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе.

### ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципальное образование «Мыйминский район» и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) федеральные государственные требования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о результатах приема по каждой образовательной программе (при наличии вступительных испытаний) с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах отчисления;

л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер

социальной поддержки;

ж) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Майминского района Республики Алтай, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования, показатели деятельности учреждения и порядок проведения самообследования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения.

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

Образовательный процесс в учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

Режим работы Учреждения устанавливается с 8.00 до 20.00 часов.

При наличии двух смен занятий организуется 30-минутный перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений.

3.3. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

1) дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями:

- «Музыкальное искусство»
- Фортепиано;
- Народные инструменты (Баян, Аккордеон)
- Хоровое пение.
- «Изобразительное искусство»
- Живопись,
- «Хореографическое искусство»
- Хореографическое творчество.

2) дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными учреждением самостоятельно:

- «Музыкальное искусство»
- «Вокально – хоровое искусство»
- «Изобразительное искусство»
- «Хореографическое искусство»
- Образовательная программа ранне – эстетического развития детей.

Форма обучения очная.

3.4. 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, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

3.5. Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.6. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики



и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.

3.7. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся, осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусства, разрабатываемой Учреждением самостоятельно в пределах федеральных государственных требований.

3.8. Срок обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства для детей, поступивших в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, в соответствии с федеральными государственными требованиями составляет 8 лет.

Срок обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства, поступивших в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, в соответствии с федеральными государственными требованиями составляет 5 лет.

Для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

Учреждение имеет право реализовывать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований.

3.9. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями не должен превышать 14 часов в неделю.

Продолжительность учебного года при обучении по дополнительным предпрофессиональным программам с первого класса по классу, предшествующий выпускному, составляет 39 недель, в выпускном классе 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

Для обучающихся по предпрофессиональным программам с первого по выпускные классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.10. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультации осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от двух человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

3.11. Обучающийся может быть переведен с одной дополнительной предпрофессиональной образовательной программы на другую в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

3.12. Содержание промежуточной аттестации и условия ее проведения, а также критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований.

В качестве средств текущего контроля успеваемости при обучении по дополнительным предпрофессиональным программам используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, технические зачеты.

Промежуточная аттестация по дополнительным предпрофессиональным программам производится в форме контрольных уроков, зачетов и экзаменов. Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, письменных работ и устных опросов.

Учреждение оценивает качество освоения дополнительных предпрофессиональных программ по пятибалльной или, в случаях, предусмотренных учебным планом, зачетной системе оценок: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

При проведении промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

3.13. Итоговая аттестация обучающихся Учреждения по дополнительным предпрофессиональным программам производится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере культуры.

3.14. Обучающимся Учреждения, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.15. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, норма часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

3.16. Срок обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств составляет до 7 лет. Срок обучения по дополнительным общеразвивающим программам на отделении ранне-эстетического развития 1-2 года. Учреждение вправе реализовывать указанные программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

3.17. При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусства для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут и 30 минут на отделении раннего эстетического развития.

Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся в детских школах искусств по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями не должен превышать 10 часов в неделю.

3.18. При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий 34-35 недель.

3.19. Для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам с первого по выпускные классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель. Летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.20. При реализации дополнительных общеразвивающих программ изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, то ансамблевым учебным предметам – от двух человек), групповых занятий

(численностью от 11 человек).

3.21. Содержание промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам и условия ее проведения, а также критерии оценок промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в локальном акте.

С этой целью создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам общеразвивающей программы в области искусств и ее учебному плану.

3.22. Промежуточная аттестация, текущий контроль успеваемости по дополнительным общеразвивающим программам осуществляются в форме зачетов, контрольных работ, устных опросов, письменных работ, тестирования, теоретических зачетов, контрольных просмотров, академических концертов и в иных формах, установленных локальным актом Учреждения.

3.23. Учреждение оценивает качество освоения дополнительных общеразвивающих программ по пятибалльной или, в случаях, предусмотренных учебным планом, зачетной системе оценок: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

3.24. При проведении промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам устанавливается не более четырех зачетов в учебном году.

3.25. Итоговая аттестация обучающихся Учреждения, по дополнительным общеразвивающим программам, производится в порядке, утверждаемом Учреждением самостоятельно.

3.26. Обучающимся Учреждения, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, выдается заверенное печатью учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, утвержденной Учреждением самостоятельно.

3.27. Обучающийся может быть переведен с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения.

#### **ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Учреждения;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;

- осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений Учреждения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;

- по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

#### 4.3. Учреждение обязано:

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, санитарно-гигиеническими норм и требований по защите здоровья работников;

- вести учет доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Алтай;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;

- обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

- согласовывать с собственником распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдачу в аренду);

- согласовывать с учредителем и собственником имущества совершение крупных сделок;

- обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных законодательством;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечивать в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» открытость и доступность следующих документов:

а) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

б) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

в) решение Учредителя о создании Учреждения;

г) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

д) положения о филиалах Учреждения;

е) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

з) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

и) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

к) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- предоставлять по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

4.4. Учреждение в порядке, установленном законодательством, выступает в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от

источники финансового обеспечения их исполнения, в соответствии с действующим законодательством.

## **ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом, иными локальными актами Учреждения. Между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор, в котором прописываются права и обязанности сторон в отношении обучающегося.

5.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. Учреждение объявляет прием для обучения по дополнительным общеобразовательным программам только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности.

5.5. Муниципальное задание по приему обучающихся на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Майминский район» устанавливается Учреждению учредителем.

5.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленного муниципального задания на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

5.7. Прием в Учреждение осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) поступающих, письменное согласие на обработку персональных данных, медицинская справка.

5.8. Прием 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 правилами приема в Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением в правилах приема.

5.10. Прием на обучение по дополнительным развивающим программам производится в порядке, устанавливаемом Учреждением самостоятельно в правилах приема.

5.11. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ.

5.12. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- трудовая книжка;
- диплом об образовании;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- пенсионное свидетельство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- справка об отсутствии судимости;
- медицинские документы, в соответствии с действующим законодательством РФ (санитарная книжка);
- лист согласия на обработку персональных данных;
- обязательство о неразглашении персональных данных Учреждения;
- автобиография;
- анкета.

Педагоги и обслуживающий персонал могут приниматься директором Учреждения на постоянную работу и по срочному договору, на временную работу и работу по совместительству.

5.13. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;



- разработку авторских программ, утверждаемых Педагогическим (методическим) Советом Учреждения;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
  - на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
  - на удлиненный оплачиваемый отпуск;
  - на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
  - на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
  - на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;
  - иметь иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журналы и дневники обучающихся;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении:
  - а) к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к коллегам по работе, другим сотрудникам Учреждения;
  - сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания; нести ответственность за сохранение жизни детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
  - удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
  - выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
  - выполнять условия трудового договора;
  - проходить периодически по приказу директора Учреждения бесплатные медицинские обследования;
  - принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

нести иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам.

## ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- совет школы.

6.3. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Мийминский район», настоящим Уставом назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на срок, установленный трудовым договором.

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

Кандидаты на должность Директора учреждения и его Директор проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

Запрещается занятие должности Директора лицами, которым не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Совмещение должности Директора с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Директор учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор осуществляет управление Учреждением и несет персональную ответственность за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, в том числе за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, соблюдение учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы;

4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

6) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивает исполнение решений общего собрания;

8) распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

9) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10) выдает доверенности, заключает договоры;

11) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Майминский район» и настоящим Уставом.

Часть своих полномочий Директор может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждением в результате:

совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, независимо от того, была ли данная сделка признана

действительной. Указанная сделка признается крупной при условии, что цена сделки либо стоимость отчуждаемого, либо передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- совершения сделки с заинтересованностью с нарушением установленных законодательством требований;

- совершении сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга без учета ограничений.

Учредитель расторгает трудовой договор с Директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением.

- наделен полномочиями Главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества;

- выходит с предложениями о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

- утверждает Устав Учреждения, внося в него изменения;

- назначает Директора и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;

- рассматривает предложения Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- определяет форму, порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности с соответствующей детализацией плановых показателей;

- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение указанного задания путем предоставления Учреждению субсидий из соответствующего бюджета;

- утверждает перечень особо ценного имущества, поступающего в оперативное управление Учреждения;

- устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности;

- оказывает Учреждению организационную, методическую, консультативную и правовую помощь по вопросам в установленной сфере деятельности;

- обеспечивает деятельность Учреждения;

- осуществляет контроль за финансово-экономической деятельностью Учреждения;

- проводит в установленных законодательством о контрактной системе случаях конкурсы на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения и заключает гражданско-правовые договоры в целях обеспечения деятельности Учреждения;

- координирует участие Учреждения в реализации целевых программ, а также организует разработку и реализацию Учреждением целевых программ в сфере деятельности Учреждения;

- участвует в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников Учреждения;

- проводит в установленных действующим законодательством случаях аттестацию педагогических и руководящих работников Учреждения;

- решает иные, предусмотренные законодательством вопросы.

Учредитель дает согласие:

- на совершение Учреждением крупных сделок;

- на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения, за исключением сделок по отчуждению или приобретению объектов недвижимости;

- на предложение руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов и представительств Учреждения, наделением их имуществом и имуществом третьими лицами.

6.5. Для решения важнейших вопросов деятельности Учреждения собирается общее собрание работников. Общее собрание является высшим коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий общего собрания составляет один год. На общем собрании избираются председатель и секретарь собрания.

Общее собрание формируется из списочного состава работников Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины списочного состава его участников. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более половины работников и обучающихся, присутствовавших на общем собрании.

К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие Устава Учреждения;

- обсуждение и выдвижение кандидатуры члена коллектива на награждение правительственными наградами;

- рассмотрение иных вопросов, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения.

Порядок организации деятельности Общего собрания:

Общее собрание считается состоявшимся при 50% явке членов трудового коллектива. Решения принимаются большинством голосов путем открытого голосования.

Решения общего собрания оформляются протоколами и вступают в силу с момента подписания председателем общего собрания.

6.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательным процессом в Учреждении.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя,

руководители органов самоуправления Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

Срок полномочий педагогического совета составляет один год.

Целью деятельности педагогического совета является коллегиальное решение основных вопросов организации образовательного процесса в учреждении.

Задачами деятельности педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- совершенствование качества обучения и воспитания обучающихся;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- совершенствование методической работы;
- решение текущих вопросов, отнесенных к его компетенции.

Компетенция педагогического совета.

Педагогический совет:

1) организует образовательный процесс в соответствии с основными направлениями государственной политики в сфере образования;

2) рассматривает проекты локальных актов Учреждения планового характера (концепции, планы развития, планы учебной, воспитательной, методической работы и т.д.);

3) анализирует текущее состояние и итоги учебной работы в Учреждении, результаты промежуточной и итоговой аттестации, выявляет причины и условия уменьшения контингента обучающихся, вырабатывает меры по его сохранению;

4) анализирует текущее состояние и итоги воспитательной работы в Учреждении, состояние дисциплины обучающихся, выявляет причины и условия нарушения дисциплины, вырабатывает меры по ее поддержанию;

5) анализирует текущее состояние и итоги методической работы в Учреждении, вырабатывает предложения по ее совершенствованию;

6) анализирует деятельность цикловых (предметных) комиссий Учреждения с целью распространения передового педагогического опыта, в том числе в области внедрения в учебный процесс инновационных педагогических методов и технологий, авторских учебников, учебно-методических пособий и т.д.;

7) осуществляет изменения в организации образовательного процесса в соответствии с вновь принятыми нормативно-правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Майминский район», приказами и распоряжениями Учредителя, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

8) анализирует работу Учреждения в области повышения квалификации педагогических работников в целях выработки рекомендаций по ее совершенствованию;

9) устанавливает обучающимся сроки ликвидации академической задолженности, принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе, отчислении обучающихся;

10) ходатайствует о награждении обучающихся, имеющих особые успехи в учебе и (или) конкурсной деятельности, в том числе о назначении им именных стипендий.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и вступают в силу с момента подписания Директором Учреждения – председателем педагогического совета.

#### 6.7. Совет школы:

Порядок формирования Совета школы, его состав, функции определяется «Положением о совете школы» принятым советом школы и утвержденным директором от 20.08.2012г.

Совет является высшим коллегиальным органом в учебном заведении и строит свою работу в тесном контакте с администрацией и в соответствии с действующим законодательством и действующими нормативными документами. Совет осуществляет оперативное планирование крупных, школьных мероприятий.

#### 6.8. Полномочия Совета школы:

- решает вопросы учебного, производственного и социального развития школы, материальной базы;
- участвует в разработке мероприятий способствующих более эффективной работе всего коллектива предметных секций, соблюдению принципа социальной справедливости;
- обсуждает Устав учебного заведения и вносит предложения по его изменению, утверждаемые на собраниях трудового коллектива;
- устанавливает режим работы учебного заведения;
- обсуждает персональный состав аттестационной комиссии;
- способствует созданию творческого микроклимата в трудовом коллективе Учреждения;
- заслушивает представителей коллектива с предложениями о применении мер морального и материального поощрения сотрудников Учреждения;
- осуществляет согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- обсуждает вопросы отчисления неуспевающих обучающихся, перевод их на другое отделение, к другому педагогу;
- составляет и выносит на рассмотрение педсовета план работы школы;
- обсуждает стратегию нового набора обучающихся;
- рассматривает вопросы охраны труда в Учреждении;
- рассматривает вопросы материальной помощи преподавателям и сотрудникам Учреждения;
- рассматривает поступившие письма, жалобы, заявления, касающиеся деятельности школы и принимает необходимые решения.

#### 6.9. Порядок формирования Совета, его состав и делопроизводство.

В состав Совета входят представители преподавателей – заведующие отделениями школы, сотрудников, администрации, а также общественных организаций.

Состав Совета обсуждается на собрании трудового коллектива Учреждения.

В состав входят:

- директор Учреждения является председателем Совета.
- заместители директора по УВР, Завхоз, Зав.отделениями школы;

Заместитель председателя и секретарь Совета избираются из числа его членов на первом заседании.

Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы 1 раз в месяц. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

Заседания Совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

## ГЛАВА 7. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Майминский район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Майминский район».

7.3. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;



- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления платной деятельности;

- средства бюджета муниципального образования «Майминский район», выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;

средства бюджета муниципального образования «Майминский район» на исполнение публичных обязательств;

- дохода от осуществления приносящей доход деятельности;

- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Майминский район».

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представлять имущество к учету в перечень имущества муниципального образования «Майминский район» в установленном порядке.

7.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.9. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности, учитывается обособленно.

7.10. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется Учредителем.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учредителем.

7.11. Администрация муниципального образования «Мыйминский район» в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

7.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и муниципальных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.13. Учреждение не вправе:

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с деньгами бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя и собственника имущества.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением этого имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 Учреждения, определяемой на данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.15. 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 Учредителем имущества Учреждения средств, а также

движимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## **ГЛАВА 8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Министерством финансов Российской Федерации деятельности.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учреждением, Управлением финансов Администрации муниципального образования «Майминский район», а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Администрацией муниципального образования «Майминский район».

8.4. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств бюджета муниципального образования «Майминский район», выделенных Учреждению, осуществляет Управление финансов Администрации муниципального образования «Майминский район».

## **ГЛАВА 9. ЛОКАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, являются:

- правила;
- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- инструкции;

- учебный план;
- штатное расписание;
- номенклатура дел;
- расписание и графики.

9.2. Локальные акты Учреждения создаются и утверждаются в установленном порядке по мере необходимости и не могут противоречить настоящему Уставу.

9.3. Деятельность Учреждения регламентируется также договорами:

- коллективными;
- трудовыми;
- с участниками образовательного процесса;
- с иными юридическими и физическими лицами.

9.4. Договоры не должны противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу. На все договорные правоотношения распространяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитываются мнения советов родителей (законных представителей), обучающихся (при их создании в Учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.7. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются Директором Учреждения (приказом Директора).

9.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **ГЛАВА 10. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Администрации муниципального образования «Майминский район» в установленном им порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения.

10.3. В случае ликвидации Учреждения, требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

10.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено

печатью 29 листа(ов)  
Александров Александр Михайлович  
«26» января 2011 г.  
Александров Александр Михайлович  
(подпись)