

**«Согласовано»**  
И.о. Начальника отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации муниципального  
района Усольского  
районного муниципального образования

  
\_\_\_\_\_ **О.К. Савинов**  
«04» 09 \_\_\_\_\_ 2015 г.



**«Утверждаю»**  
Мэр муниципального района  
Усольского районного  
муниципального образования

\_\_\_\_\_ **В.И. Матюха**  
**Распоряжение**  
от «04» 09 2015 г. № 164-р

**Устав**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА**  
**ТЕЛЬМА»**  
**(в новой редакции)**

р.п. Тельма

2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая новая редакция Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств рабочего поселка Тельма» (далее - Устав) разработана во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Целью деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств рабочего поселка Тельма» (далее Учреждение) является обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на дополнительное образование в сфере культуры и искусства.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств рабочего поселка Тельма».

Сокращенное – МБУДО «ДШИ р.п. Тельма».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Учреждение является организацией дополнительного образования.

1.6. Учреждение создано 24 июля 2006 года на основании Постановления Мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования № 662 от 24.07.2006 г « О создании Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств в р.п. Тельма» Усольского района»

1.7. Распоряжением Усольской районной администрации № 917 от 27.12.1999 г. «О регистрации муниципальных учреждений дополнительного образования детей (школ искусств) района» полномочия учредителя возложены на Отдел культуры районной администрации в соответствии с Положением об отделе культуры, утвержденным постановлением мэра Усольского района от 30.05.1995 г. № 388.

На основании Распоряжения мэра Усольского районного муниципального образования № 2-р от 13.01.2003 г. «О приведении в соответствие с Уставом Усольского районного муниципального образования названий структурных подразделений администрации – юридических лиц» Отдел культуры администрации Усольского района переименован в Отдел культуры Усольского районного муниципального образования.

На основании Постановления мэра Усольского районного муниципального образования № 1022 от 28.10.2004 г. «О внесении изменений в структуру администрации и штатные расписания Комитета по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике отдела культуры администрации Усольского районного муниципального образования» Отдел культуры администрации Усольского районного муниципального образования преобразован в Управление культуры и молодежной политики администрации Усольского районного муниципального образования.

Согласно распоряжению мэра № 306-р от 30.12.2005 г. Управление культуры и молодежной политики администрации Усольского районного муниципального образования переименовано в Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

На основании постановления администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования № 1517 от 08.11.2012 г. «О реорганизации Управления культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования» Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования реорганизовано в форме присоединения к администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

1.8. В соответствии с распоряжением администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования от 30.01.2013 г. № 29-р «Об определении Отдела культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования органом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования,

осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования» Отдел культуры и молодежной политики администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования определен отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования, созданных администрацией муниципального района Усольского районного муниципального образования.

1.9. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее – Учредитель), действующая на основании Устава Усольского районного муниципального образования, принятого решением Усольской районной Думы от 31.05.2005г. № 191, зарегистрированного постановлением губернатора от 27.06.2005г. № 276-п.

1.10. Юридический адрес Учредителя: 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, д. 1.

Телефон: 8 (39543) 6-30-52.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Комитете финансов администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, печать, штампы, бланки, реквизиты.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами Усольского районного муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.15. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 665492 Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, рабочий поселок Тельма, ул. Крупской, 4б.

- фактический адрес: 665492 Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, рабочий поселок Тельма, ул. Крупской, 4б.

- телефон 8 (902) 178-58-23;

- E-mail: duolax@inbox.ru.

1.16. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.17. В структуре Учреждения действует обособленное структурное подразделение, не являющееся юридическим лицом. Обособленное структурное подразделение руководствуется в своей деятельности данным Уставом и положением о структурном подразделении, принятом на собрании трудового коллектива 29 августа 2009 года.

1.18. Учреждение имеет Обособленное структурное подразделение в селе Большая Елань Усольского района. Персонал Обособленного структурного подразделения входит в штат МБУДО «ДШИ р.п. Тельма».

Адрес: 665493, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, село Большая Елань, ул. Декабристов, д.102.

## 2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом путём выполнения работ, оказания услуг в сферах образования и осуществления культурной деятельности.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются художественное образование и эстетическое воспитание граждан, выявление одаренных детей и молодёжи в раннем возрасте, содействие профессиональному становлению, развитию обучающихся, основанному на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также участие в последовательном прохождении взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- содействие формированию профессиональной ориентации учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований;
- формирование общей культуры учащихся;
- организация содержательного досуга.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ в области культуры и искусств, проведение культурных мероприятий.

Учреждением реализуются следующие виды дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы.

2.6. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная;
- культурная.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует указанным целям:

- хозяйственная;
- деятельность на договорной основе (совершение и исполнение гражданско-правовых сделок), в том числе оказание услуг по проведению концертных, выставочных мероприятий;
- досуговая;
- просветительская;
- социально-бытовая;
- художественно-творческая;
- реализация общеразвивающих программ в области культуры и искусств, не предусмотренных муниципальным заданием, для детей и взрослых.

2.8. В рамках осуществления муниципального задания, сформированного в соответствии с основными видами деятельности, установленными пунктом 2.6. настоящего

Устава, Учреждение оказывает услуги (выполняет работы), предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами Усольского районного муниципального образования.

В рамках осуществления иных видов деятельности, предусмотренных в пункте 2.7. настоящего Устава, а также при осуществлении деятельности, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Устава, Учреждение оказывает услуги, выполняет работы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

2.10. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, предусмотренном законодательством (преподавание спецкурсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги).

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Управление и руководство «Учреждением»**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами Усольского районного муниципального образования, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.3. К компетенции «Учредителя» относятся:

- определение цели и предмета деятельности Учреждения;
- осуществление ведомственного контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление контроля за образовательной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений в установленном Законодательством РФ порядке;
- решение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление регулирования цен и тарифов на оказание образовательных услуг;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и осуществление контроля за выполнением условий трудового договора, досрочное расторжение трудового договора в порядке, установленном Законодательством РФ;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия обособленных структурных подразделений Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- получение от Учреждения информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных Законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции «Учредителя».

3.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством, действующий на принципах единоначалия.

3.5. Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.6. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

3.7. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами Усольского районного муниципального образования и настоящего Устава.

3.8. Директор осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

3.9. Директор, по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативно-правовыми актами Усольского районного муниципального образования к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- осуществляет свою деятельность в интересах Учреждения;
- обеспечивает реализацию в полном объеме общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в суде, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, действуя без доверенности;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- подписывает финансовые документы;
- открывает лицевые счета в порядке определенном финансовым органом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования;
- осуществляет текущее руководство и организацию деятельности Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- обеспечивает охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает творческую и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;
- составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утвержденном Учредителем;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований;
- организует бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению;
- вносит главному распорядителю бюджетных средств, предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.
- формирует и утверждает планы-графики и планы-закупок Учреждения, в порядке,

предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- размещает на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планы-графики, планы-закупок, извещения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

- заключает контракты, гражданско-правовые договора, совершает сделки от имени Учреждения.

- совершает сделки от имени Учреждения;

- заключает договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает привлечение квалифицированных кадров, формирует творческие педагогические и детские коллективы, временные рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;

- вносит Учредителю предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

- утверждает штатное расписание Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, принимает и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- утверждает положения, инструкции и регламенты, издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения.

### 3.10. Компетенция директора Учреждения:

- обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения;

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников; сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

- организует работу по проведению аттестации педагогических работников;

- в пределах компетенции издает приказы, объявляет поощрения и налагает взыскания на учащиеся и работников Учреждения;

- разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Учреждение, осуществляет прием, перевод и отчисление обучающихся;

- обеспечивает рациональное использование денежных средств в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- приостанавливает в обязательном порядке решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, управляющего совета и (или) педагогического совета в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

- проводит самообследования, предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществляет текущий контроль промежуточной аттестации обучающихся;

- утверждает образовательную программу Учреждения, общеобразовательные (общеразвивающие) программы творческих объединений, рабочие программы;

- осуществляет подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;

- ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом; распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, качества выполняемой работы, а также компенсационные выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную в соответствии с федеральными законами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.11. Директор вправе организовать и проводить консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3.12. Директор Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.13. Органами управления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения.

3.14. Общее собрание трудового коллектива Учреждения, является коллегиальным органом управления Учреждением.

Состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения образуют все работники Учреждения, издание локального акта Учреждения об утверждении состава Общего собрания трудового коллектива Учреждения не требуется.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует на бессрочной основе. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет свою работу в форме собраний, которые созываются при необходимости Директором Учреждения по собственной инициативе и (или) инициативе не менее чем 20% от общего состава работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает основные направления деятельности Учреждения;
- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- утверждает план развития Учреждения;
- устанавливает режим работы Учреждения;
- утверждает направление расходования внебюджетных средств Учреждения;
- заслушивает отчет директора, отдельных работников Учреждения;
- представляет работников к различным поощрениям, включая материальное поощрение;
- утверждает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Правила для обучающихся и иные Локальные акты Учреждения;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям, определяет их полномочия.

3.15. Общее собрание трудового коллектива проводится в соответствии с планом его работы или по мере необходимости, но не реже 2х раз в год.



3.16. Заседания общих собраний трудового коллектива правомочно, если в нём принимает участие две трети его сотрудников. Решения собрания считаются принятыми, если за них проголосовало большинство голосов.

3.17. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива Учреждения избираются на первом заседании из числа его коллектива.

3.18. На заседании общего собрания трудового коллектива ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём собрания трудового коллектива.

3.19. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для всех членов коллектива Учреждения, родителей и обучающихся.

3.20. Трудовой коллектив Учреждения осуществляет свои полномочия в соответствии с Законодательством РФ, Коллективным договором и настоящим Уставом.

3.21. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

В состав Педагогического Совета входят: директор - председатель Педагогического Совета, заместитель директора (при наличии), педагогические работники и другие работники Учреждения. Состав Педагогического Совета утверждается локальным актом Учреждения.

Совет действует на основании законодательства об образовании, локальных актов Учреждения. Педагогический Совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже 1 раза в учебную четверть.

Педагогический Совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического Совета.

3.22. На первом в учебном году заседании Педагогического Совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов избирается секретарь Педагогического Совета, в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и помощь председателю Педагогического Совета в формировании повесток заседания Педагогического Совета.

Вопросы, выносимые на голосование Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета.

3.23. К компетенции Педагогического Совета относится решение вопросов:

- организации и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального и творческого мастерства педагогических работников Учреждения;

- подведение итогов учебных периодов (четверть, полугодие, год);

- рассмотрение отчета по результатам самообследования Учреждения.

Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для Директора Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.24. В Учреждении создается Родительский комитет, осуществляющий свою работу в форме собраний. Собрания проходят не реже одного раза в учебное полугодие.

Членами Родительского комитета являются 3 законных представителя (родителя) учащихся музыкального отделения, 2 законных представителя (родителя) учащихся художественного отделения. Члены Родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании сроком на один календарный год.

3.25. Общешкольное родительское собрание органом управления Учреждения не является и представляет собой одну из форм взаимодействия Директора Учреждения, педагогических работников Учреждения с законными представителями (родителями) учащихся.

3.26. Собрания Родительского комитета могут собираться по инициативе Директора Учреждения, общешкольного родительского собрания и (или) членов Родительского комитета.

На первом собрании Родительского комитета из числа членов Родительского комитета избирается председатель, который возглавляет Родительский комитет.

Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

3.27. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при присутствии на собрании не менее 3 членов Родительского комитета, включая законных представителей (родителей) учащихся музыкального и художественного отделения.

3.28. К компетенции Родительского комитета относится:

- подготовка предложений по вопросам управления Учреждения, а также участие в управлении ею в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения;

- подготовка предложений при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, их законных представителей (родителей), в том числе регламентирующих режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) законными представителями (родителями) несовершеннолетних учащихся;

- содействие обеспечению оптимальных условий реализации образовательного процесса в Учреждении;

- участие в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний, иных общешкольных мероприятий;

- взаимодействие с иными органами и организациями по вопросам популяризации школьных традиций и достижений;

- привлечение на деятельность Учреждений добровольных пожертвований граждан и (или) организаций;

3.29. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, подписанными присутствующими на собрании членами Родительского комитета, носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению их Директором Учреждения.

3.30. В составе Учреждения создано обособленное структурное подразделение, не являющееся юридическим лицом.

Обособленное структурное подразделение руководствуется в своей деятельности данным Уставом и Положением об обособленных структурных подразделениях.

3.31. Учреждение является объединяющим координирующим и методическим центром для обособленного структурного подразделения.

3.32. Руководство обособленным структурным подразделением осуществляет заведующий. Назначение и освобождение его от занимаемой должности производится руководителем Учреждения.

3.33. В исключительной компетенции "Учредителя", в части обособленных структурных подразделений, относится:

- определение предмета и целей деятельности обособленного структурного подразделения;

- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности обособленных структурных подразделений;

- контроль над соблюдением выполнения Государственного образовательного стандарта на всех ступенях образования.

## **4. Организация учебно-воспитательного процесса**

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

4.2. Организация учебно-воспитательного процесса в Учреждении строится на педагогически обоснованном выборе программ, учебных планов, форм, методов и средств обучения и воспитания.

Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

4.3. Сроки, содержание обучения и возраст поступающих в Учреждение, определяются Учреждением самостоятельно, в соответствии с учебными планами и программами.

Возраст поступающих в школу со сроком обучения 8(9) лет - не должен быть старше 9 лет и младше 6 лет 6 месяцев; со сроком обучения 5(6) лет - не должен быть старше 12 лет и младше 10 лет. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим.

4.4. Общее количество и структура приема обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, планом приема на финансовый год, составляемым и утверждаемым Учреждением на основании контрольных цифр, устанавливаемых Учреждению «Учредителем».

4.5. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах установленной лицензией квоты, все отступления от нее согласовываются с «Учредителем».

4.6. Прием в Учреждение осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний. Порядок, сроки, количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний, а также порядок и сроки проведения консультаций определяются Правилами приема, разработанными и утвержденными «Учреждением» в соответствии с Типовым положением о Детской школе искусств.

4.7. Порядок приема и зачисления в «Учреждение»:

- родители (законные представители) детей поступающих в Учреждение подают на имя директора заявление установленного образца, медицинскую справку о состоянии здоровья и копию свидетельства о рождении;

- для поступающих в Учреждение проводится проверка способностей в области того или иного вида искусства. Порядок и сроки проведения приемных испытаний, просмотров и требований к поступающим определяются «Положением о порядке приема обучающихся в «Детскую школу искусств р.п. Тельма», рассмотренным и принятым Педагогическим советом Учреждения и утвержденным приказом Директора;

- для организации приема и зачисления в Учреждение создается приемная комиссия - порядок формирования, полномочия и деятельность которой регламентируется «Положением о приемной комиссии», принятым Педагогическим советом Учреждения и утвержденным приказом Директора;

- зачисление производится приказом Директора на основании оценок и рекомендаций Приемной комиссии в соответствии с планом приема, в рамках контрольных цифр, устанавливаемых «Учредителем»;

- зачисление в Учреждение производится до начала учебного года. В отдельных случаях, при наличии вакантных мест, в течение I полугодия Первого класса Директор Учреждения, на основании решения Педагогического совета, вправе создать экспертную комиссию по проведению прослушивания или просмотра для желающих перевестись на другое отделение Учреждения, а также приеме обучающихся на бюджетное обучение из класса самокупаемости данной специальности;

- при приеме ребенка в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- обучающиеся, переходящие из одного образовательного учреждения в другое, зачисляются без экзаменов в тот же класс, в котором они числились до перехода в Учреждение, приказом директора Учреждения на основании академической справки и личного дела учащегося. Переводы обучающихся внутри Учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения на основании заявления родителей и решения Педагогического совета;

-итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями в соответствии с «Положением об итоговой аттестации выпускников школы искусств». Обучающимся, успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается свидетельство установленного образца. В соответствии с лицензией, документ заверяется печатью Учреждения;

-обучающиеся, заболевшие в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости могут получить свидетельство об окончании Учреждения установленного образца, на основании итоговых оценок;

-обучающимся, не завершившим образование в Учреждении или имеющим неуспеваемость по одному и более предметам выпускного класса, выдается справка установленного образца;

-обучающимся, проявившим способности для освоения профессионального образования в сфере искусства и культуры, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

4.8. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемых образовательных программ и составляет:

- 7 лет по специальности фортепиано, народные инструменты, при поступлении детей в Учреждение в возрасте 7 лет;

- 5 лет по специальности фортепиано и народные инструменты при поступлении в Учреждение детей в возрасте 9-10 лет;

- 4 года по специальности изобразительное и декоративно-прикладное искусство при поступлении в Учреждение детей в возрасте 10-13 лет;

- дополнительный 8 год (при 7-летнем сроке обучения) и дополнительный 6 год (при 5-летнем сроке обучения) на музыкальном отделении, а также дополнительный 5 год (при 4-хлетнем сроке обучения) на художественном отделении, разрешается для обучающихся, обладающими профессиональными данными, но по возрасту не имеющими еще права для поступления в специальные учебные заведения. Требования к знаниям в классах допрофессиональной подготовки должно соответствовать Типовым учебным государственным программам.

4.8.1. На основании лицензии Учреждение реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусства и срокам реализации:

Музыкальное искусство «Фортепиано» - 8(9) лет;

Музыкальное искусство « Народные инструменты» - 5(6) лет и 8(9) лет;

Изобразительное искусство « Живопись» - 5(6) лет.

4.9. Продолжительность учебной недели 6 дней.

4.10. Отчисление, повторное обучение обучающимся:

-обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе (либо отчисляются из Учреждения);

-обучающиеся могут быть отчислены за систематические пропуски занятий без уважительной причины;

-за систематическое нарушение порядка оплаты за обучение (платные дополнительные услуги);

-за неоднократное нарушение правил техники безопасности и систематическое нарушение правил для обучающимся;

-за грубое нарушение дисциплины, за систематическое невыполнение обязанностей обучающимся, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка и Уставом;

-за нанесение ущерба имуществу Учреждения;

-по медицинским показаниям (подтверждается медицинской справкой);

-отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется на основании решения Педагогического совета Учреждения или личного заявления родителей (законных представителей) учащегося и оформляется приказом Директора Учреждения;

-учащийся, имеющий не аттестацию по одному предмету, решением Педагогического совета может быть переведен в следующий класс, с условием погашения задолженности и положительной успеваемости по данному предмету в течение учебного года. При невыполнении данного условия, учащийся остается на повторное обучение в данном классе. Ответственность за выполнение данного условия возлагается на родителей (законных представителей) учащегося.

4.11. Для оценки текущей успеваемости обучающихся в Учреждении используется общепринятая пятибалльная система, проводятся академические концерты, просмотры, прослушивания, зачеты и переводные экзамены в соответствии с учебными планами и программами в сроки, утвержденные Педагогическим советом Учреждения.

Система оценок в рамках промежуточной аттестации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программы в области искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусства предполагает пятибалльную шкалу с использованием плюсов и минусов.

Система оценок в рамках итоговой аттестации предполагает пятибалльную шкалу в абсолютном значении.

4.12. Дата начала и окончания учебного года, продолжительность учебных четвертей и школьных каникул должны совпадать со сроками, установленными для Учреждения, а в иных случаях согласовываются с «Учредителем».

Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяются расписанием, утвержденным директором Учреждения. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок продолжительностью от 25 до 45 минут. Предельная нагрузка обучающихся в день не должна превышать 3-х учебных часов (уроков).

4.13. Обучение и воспитание обучающихся проводится в процессе работы и внеурочных мероприятий на основании Типового положения о государственной, муниципальной школе искусств.

4.14. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами в формах и в сроки, утвержденные Педагогическим советом Учреждения.

4.15. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение.

4.16. К педагогической деятельности Учреждения допускаются лица, имеющие высшее или среднее специальное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы, оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

4.18. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основе Положения об оплате труда.

## **5. Имущество «Учреждения»**

5.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, уполномоченный орган в отношении муниципального имущества (далее – Отдел), закрепляет на праве оперативного управления за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее имущество).

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.2. Имущество, закрепленное Комитетом в установленном порядке за Учреждением, находится в оперативном управлении Учреждения.

5.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, является муниципальной собственностью Муниципального района Усольского районного муниципального образования.

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается переданным в оперативное управление имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями «Учредителя», назначением имущества, договором оперативного управления имуществом.

5.5. Переданное в оперативное управление имущество, а также имущество, приобретенное за счет средств, выделенных «Учредителем», учитывается на балансе Учреждения.

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

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

5.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

- списывать закрепленное имущество по акту списания, утвержденному Отделом.

5.8. В отношении имущества Учреждения Отдел вправе:

- контролировать использование по назначению и сохранность закрепленного за Учреждением имущества;

- иметь свободный доступ на территорию Учреждения и в любые помещения, с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью;

- принимать меры к устранению обнаруженных нарушений и предъявлять иски о признании сделок, нарушающих права «Учредителя», недействительными;

-изымать имущество Учреждения по истечению срока договора между «Учредителем» и Учреждением, либо излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

-осуществлять иные функции по управлению имуществом Учреждения, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5.9. Учреждение несет ответственность перед «Учредителем» и Отделом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

5.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества Учреждения с согласия Отдела.

В случае сдачи Учреждением в аренду закрепленного за ней имущества, заключению договора аренды должна предшествовать, проводимая «Учредителем», экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи.

Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

Заключение договора аренды осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность «Учреждения»**

6.1. Доходы от платной и иной приносящей доход деятельности, в том числе от дополнительных платных образовательных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются ей для достижения целей, ради которых она создана.

6.2. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Распоряжение имуществом Учреждения, приобретенным Учреждением за счет плодов, продукции и доходов, предусмотренных в настоящем пункте, а также за счет иного имущества, поступившего в оперативное управление Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим Законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, приказами и распоряжениями органов управления образования.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета согласно нормативов финансирования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем 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 недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания данного Учредителем, а также на иные цели, осуществляется в виде субсидий из бюджета Усольского районного муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объем и условия предоставления указанных субсидий устанавливается решением Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования. Уменьшение объема субсидий, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Иркутской области и/или бюджета Усольского районного муниципального образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.6. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Деятельность Учреждения финансируется ее «Учредителем».

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Отделом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

6.8. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.9. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- сдача имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, в аренду в установленном законодательством порядке;
- оказание услуг по распространению и (или) размещению рекламы.

Доходы от указанной деятельности отражаются Учреждением при ведении бюджетного учета и используются в соответствии с уставными целями в пределах, установленных законодательством РФ.

6.10. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах средств, выделенных ей «Учредителем» и собственных средств.

6.11. «Учредитель» вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.



## 7. Учет и отчетность «Учреждения»

7.1. Учреждение ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, Собственнику имущества и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. Учреждение предоставляет Учредителю бюджетную и иную отчетность с приложениями в сроки, предусмотренные нормативно-правовыми актами по учету и отчетности.

7.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) информации:
  - а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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 (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Усольского районного муниципального образования и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - д) о директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
  - е) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - ж) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, 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);
  - з) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджета Усольского районного муниципального образования, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
  - и) о наличии и об условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;
  - к) об объеме образовательной деятельности;
  - л) 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) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
  - д) решения учредителя о назначении директора Учреждения;
  - е) положения о филиалах Учреждения;
  - ж) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
  - з) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в порядке, установленном законодательством;
  - и) локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) законными представителями (родителями) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

к) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

л) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

м) отчета о результатах своей деятельности.

н) отчета о результатах самообследования Учреждения;

о) 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;

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

р) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Директора Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.5. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **8. Контроль над деятельностью «Учреждения»**

8.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с «Учредителем» проводится другими полномочными ревизионными органами в соответствии с Законодательством РФ.

8.2. В случае получения жалоб, заявлений о нарушениях учебно-воспитательного процесса с обеих сторон данного процесса (либо иных лиц), «Учредитель» проводит проверку фактов, указанных в заявлении с привлечением независимых экспертов.

## **9. Реорганизация и ликвидация «Учреждения»**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и в порядке, установленном Законодательством РФ и настоящим Уставом, на основании соответствующего Постановления Администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случая реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц Записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;

-по решению «Учредителя».

9.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившее свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

9.7. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается Законами и иными нормативными актами РФ.

9.8. Имущество ликвидируемого Учреждением после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

9.9. При реорганизации Учреждения, документы по личному составу передаются её правопреемнику, а при ликвидации в архивный отдел администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

9.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения, «Учредитель» обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора Учреждения.

10.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником имущества, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.