

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902087177 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 19.01.2023 за ГРН 2235900042740



Администрация Чусовского городского округа Пермского края  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



Управления культуры, молодежной политики и туризма

## ПРИКАЗ

№ 315

Об утверждении Устава  
муниципального автономного  
учреждения дополнительного образования  
«Чусовская детская школа искусств имени  
семьи Балабан»

На основании Постановления администрации Чусовского городского округа Пермского края от 21.12.2022 N 1460 «О создании муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан» согласно приложению.

2. Наделить полномочиями по государственной регистрации Устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 17 по Пермскому краю директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан» Рябову Ольгу Владимировну.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления:

С приказом ознакомлена:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.



Д.Л. Акинфиев

О.В. Рябова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления культуры,  
молодежной политики и туризма  
администрации Чусовского  
городского округа Пермского края  
от 29 декабря 2022г. N 315

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧУСОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ СЕМЬИ БАЛАБАН»**

г. Чусовой  
2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», на основании постановления администрации Чусовского городского округа Пермского края от 21.12.2022 N 1460 «О создании муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан»

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан» является правопреемником всех прав и обязательств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью предоставления дополнительного предпрофессионального образования детям и осуществления эстетико-воспитательных, просветительских функций, создания благоприятных условий для развития и реализации творческих способностей детей и молодежи, их профессионального самоопределения.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Чусовская детская школа искусств имени семьи Балабан». Сокращенное наименование МАУ ДО «ЧДШИ им. семьи Балабан».

1.4. Местонахождение Учреждения:  
юридический адрес: 618200, Пермский край, г. Чусовой, ул. Ленина,44;  
фактический адрес: 618200, Пермский край, г. Чусовой, ул. Ленина,44.

Учреждение не имеет филиалов и обособленных представительств.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чусовской городской округ Пермского края». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края» осуществляет Управление культуры, молодежной политики и туризма администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д.12/3.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чусовской городской округ Пермского края» (далее «Собственник»). Функции и полномочия собственника осуществляет Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края в рамках своей компетенции.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

1.7.1. Конституцией Российской Федерации;

1.7.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.7.3. Законом Российской Федерации от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

1.7.4. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.7.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

1.7.6. Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.7.7. Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.7.8. Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

1.7.9. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.7.10. Законами Пермского края, Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», настоящим Уставом, правилами по охране труда, противопожарной защиты, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, локальными актами Учреждения. Осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

1.8. Право на образовательную деятельность и льготы, представляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии на образовательную деятельность.

1.9. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам свидетельства об обучении и свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства возникает с момента ее государственной аккредитации.

Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами. Государственная аккредитация подтверждает государственный статус Учреждения, уровень реализуемых программ, соответствие содержания образования и подготовки выпускников государственным требованиям.

1.10. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

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

1.12.1 невыполнение функций, определенных его Уставом;

1.12.2. реализацию не в полном объеме основных образовательных и предпрофессиональных общеобразовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;

1.12.3. качество реализуемых предпрофессиональных общеобразовательных программ;

1.12.4. соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

1.12.5. жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;

1.12.6. нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;

1.12.7. иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.13. В целях успешного учебно-воспитательного процесса создается Педагогический Совет Учреждения – коллективный орган, объединяющий педагогов и учебно-воспитательный персонал. Для ведения заседаний педагогического совета избирается председатель и секретарь. Решение Педагогического Совета вступает в силу после утверждения директором Учреждения.

1.14. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении. Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.16. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. По обязательствам автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с настоящим пунктом может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества автономного учреждения.

1.17. Лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими Учреждению в соответствии с действующим законодательством, открываются и ведутся в Финансовом управлении администрации Чусовского городского округа Пермского края.

## **2. Цель, задачи и виды деятельности учреждения**

2.1. Основная цель деятельности Учреждения: предоставление художественно-эстетических образовательных услуг через реализацию предпрофессиональных общеобразовательных программ на основе федеральных государственных требований (далее ФГТ) в области культуры и искусства.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

2.2.2. формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

2.2.3. формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

2.2.4. воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

2.2.5. формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

2.2.6. выработка у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности; умению планировать свою домашнюю работу; осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результатов;

2.2.7. выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

2.3. Содержание образования в Учреждении определяется основными образовательными программами (общеразвивающими), реализуемыми в соответствии с образовательными стандартами, за исключением программ дошкольного образования, а также дополнительными предпрофессиональными программами в соответствии с федеральными государственными стандартами. При выборе образовательной программы учитываются потребности семьи, образовательных учреждений, особенности социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: образовательную, творческую и культурно-просветительскую.

2.4.1. образовательная деятельность: обучение игре на музыкальных инструментах, эстрадный и академический вокал, фольклор, раннее эстетическое развитие дошкольников, изобразительная деятельность, хореография, театр и обучение в медиастудии (цифровая фотография, видеосъемка, компьютерная музыка и графика, журналистика, кино-видео искусство, анимация);

2.4.2. творческая деятельность: концерты, фестивали, конкурсы, проектная деятельность, олимпиады, художественные выставки, театрализованные представления, хореографические постановки;

2.4.3. культурно-просветительская деятельность (лекции-концерты, консультации для педагогов, семинары, конференции, конкурсы профмастерства, филармонические концерты)

2.5. Реализация дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования общеразвивающих и предпрофессиональных требований осуществляется по следующим направлениям (видам):

2.5.1. фортепиано;

2.5.2. духовые и ударные инструменты (флейта, кларнет, гобой, труба, саксофон и т.д.);

2.5.3. живопись;

2.5.4. народные инструменты (домра, баян, аккордеон, гитара);

2.5.5. струнные инструменты (скрипка, виолончель).

2.6. Реализация дополнительных образовательных программ (общеразвивающих) осуществляется по следующим направлениям:

2.6.1. эстрадное искусство (вокально-инструментальный ансамбль, эстрадное пение, фольклорный ансамбль, сольное народное пение, народное творчество);

2.6.2. вокально-хоровое искусство (сольное пение, хоровое пение, академический вокал);

2.6.3. театральное искусство;

2.6.4. цифровая фотография, видеосъемки, видеомонтаж, журналистика;

2.6.5. раннее эстетическое развитие детей дошкольного возраста;

2.6.6. хореография.

2.7. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.7.1. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учётом ФГТ;

2.7.2. самостоятельно разрабатывать годовой учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий;

2.7.3. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

2.7.4. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.7.5. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные;

2.7.6. привлекать дополнительные финансовые источники за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, в соответствии с видами деятельности, предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава.

2.9. Учреждение в праве 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, предусмотренными пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, служащие достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям.

2.11. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в тех случаях, когда это служит достижению целей, для которых оно создано, а именно:

2.11.1. проведение лекций, лекций-концертов, концертов, спектаклей, творческих вечеров и других культурно-просветительских мероприятий для населения и организаций;

2.11.2. организация и проведение концертов, массовых праздников, мероприятий;

2.11.3. подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных материалов, методических пособий, нотных материалов, видео материалов и фонограмм, связанных с деятельностью Учреждения, аранжировка и мастеринг произведений;

2.11.4. предоставление в пользование помещений.

2.12. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

2.12.1. репетиторство;

2.12.2. репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

2.12.3. изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.12.4. обучение детей в группах раннего эстетического развития согласно Учебному плану школы;

2.12.5. углубленное изучение предметов;

2.12.6. изучение дополнительных предметов, направленное на предпрофессиональную подготовку;

2.12.7. подготовка к поступлению в учебные заведения;

2.12.8. обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Учреждения;

2.12.9. преподавание специальных курсов и дисциплин;

2.12.10. оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;

2.12.11. проведение консультаций, тестирований по вопросам музыкального развития и обучения;

2.12.12. организация концертов, мастер-классов;

2.12.13. организация учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ);

2.12.14. организация обучения по ускоренному курсу (1-3) года.

2.13. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности на основе самоокупаемости:

2.13.1. преподавание специальных курсов (курсы по компьютерно-графическим программам, цифровой фотографии, по монтажу аудио и видеоматериалов, медиа-студия на базе художественного отделения, разработка web-сайтов, web-дизайн и консультации по этим вопросам);

2.13.2. репетиторство;

2.13.3. проведение лекций-концертов, концертов, мастер-классов, научно-практических конференций, семинаров, игровых программ, утренников и пр.;

2.13.4. запись фонограмм, аранжировка и мастеринг произведений.

2.14. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

2.15. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг, которое утверждается Учредителем.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на лицевой счет Учреждения.

2.14. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

2.15. В своей деятельности по оказанию платных услуг Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Чусовского городского округа Пермского края.



### 3. Образовательный процесс

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

3.2.1. формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

3.2.2. удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии;

3.2.3. формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

3.2.4. обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

3.2.5. выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

3.2.6. профессиональную ориентацию обучающихся;

3.2.7. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

3.2.8. социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

3.2.9. формирование общей культуры обучающихся;

3.2.10. удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.3. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении реализуются дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее – Общеразвивающие программы и предпрофессиональные программы).

3.4. Предпрофессиональные программы определяют организацию и основное содержание образовательного процесса в Учреждении с учетом:

3.4.1. обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (предпрофессиональных, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);

3.4.2. сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

3.5. Общеразвивающие программы реализуются в Учреждении с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

3.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

3.7. Предпрофессиональная программа может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

3.8. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.9. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами на отделениях по видам искусств. В каждом классе отделения формируются группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом коллектива (хоры, оркестры, творческие коллективы, ансамбли) и т.д.

3.10. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Занятия в классах могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом отделения.

3.12. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.13. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.14. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются учебным планом.

3.15. Каждый обучающийся имеет право заниматься на одном или нескольких отделениях, менять их.

3.16. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.17. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.18. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.19. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.20. Обучающиеся, переходящие в Учреждение из другой музыкальной школы или детской школы искусств, в связи с переменой места жительства, принимаются на ту же ступень обучения, что и в прежней школе; основанием для зачисления на обучение являются: заявление родителей, академическая справка об успеваемости из прежней школы; зачисление оформляется приказом директора; по истечении учебного года решением педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) Учреждение вправе задержать обучающегося или перевести его в следующий класс.

3.21. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.22. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.23. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу

составляет 45 минут (1 – 8 классы), на отделении раннего эстетического развития дошкольников от 20 до 30 минут.

3.24. Правила приема детей в Учреждение, порядок зачисления, отчисления и восстановления регламентируются Правилами приема обучающихся в Учреждение.

3.25. Возраст поступающих на курс обучения по предпрофессиональным образовательным программам с шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет, по общеразвивающим программам и программам раннего эстетического развития могут быть приняты дети с трех до восемнадцати лет и взрослые.

3.26. Учреждение обязано ознакомить поступающих на обучение детей и их родителей (законных представителей) с Уставом и другими актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.27. При приеме детей в Учреждение проводится индивидуальный отбор детей в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от вида искусств, и физических данных, позволяющих осваивать предпрофессиональные программы. Зачисление детей на обучение по предпрофессиональным программам в Учреждение осуществляется по результатам их отбора.

3.28. Прием детей и взрослых на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся в Учреждении кадровых и материальных ресурсов.

3.29. Классы комплектуются из числа всех граждан, имеющих право на получение дополнительного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест. Прием обучающихся проводится на основании письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской справки о состоянии здоровья. Зачисление в Учреждение производится приказом директора.

3.30. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

3.31. В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.32. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

3.33. В работе групп при наличии условий и согласия руководителя группы могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.34. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.35. Учреждение самостоятельно определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.36. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с образовательными

программами. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливается Положением об итоговой, промежуточной аттестации обучающихся и переводе обучающихся на следующий год обучения.

3.37. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.38. Учреждение должно создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

3.39. Под специальными условиями для получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами.

3.40. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов.

3.41. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

3.42. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 10 человек.

3.43. Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.44. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и по месту жительства.

3.45. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.46. При реализации дополнительных общеобразовательных программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

3.47. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов Учреждением обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

3.48. Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую осуществляется приказом директора Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест.

3.49. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по предпрофессиональной программе по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Учреждении образовательную программу (предпрофессиональную или общеразвивающую), либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.50. Обучающиеся, освоившие в полном объеме годовую программу дополнительного образования, переводятся в следующий класс.

3.51. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Освоение полного курса программ дополнительного образования завершается обязательной аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном законодательством, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством культуры Российской Федерации.

3.52. Выпускники, прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство установленного Учреждением образца, заверенное печатью Учреждения.

3.53. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Учреждение предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного Учреждением образца.

3.54. Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, Учреждение выдает справку установленного Учреждением образца.

3.55. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения, по согласованию с родителями (законными представителями) и собственному желанию, учащийся может оставить Учреждение до получения полного образования. Отчисление учащихся из Учреждения по решению Педагогического Совета оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

3.55.1. в связи с окончанием Учреждения;

3.55.2. по заявлению родителей (законных представителей);

3.55.3. в связи с переводом в другое учебное заведение.

Порядок и условия отчисления определяется локальным актом Учреждения.

3.56. Обучающиеся имеют право на восстановление в Учреждение при наличии вакантных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждение лица, отчисленного ранее, определяются локальным актом Учреждения.

3.57. При реализации образовательных программ в области искусств в Учреждении

осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. С этой целью в Учреждении создается методический совет, порядок работы которого определяется Положением о методическом совете.

3.58. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

3.59. Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности должны обеспечиваться созданием в Учреждении комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

3.59.1. организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, представлений и др.);

3.59.2. организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);

3.59.3. организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными организациями, в том числе профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

3.59.4. использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;

3.59.5. эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;

3.59.6. построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей;

3.59.7. эффективное управление Учреждением.

3.60. Творческая и культурно-просветительская деятельность Учреждения направлены на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

3.61. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Право использования Учреждением творческих работ допускается только в научных, методических, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли, при обязательном указании имени автора (авторов).

3.62. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

3.63. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность

образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации. Педагогические работники должны осуществлять творческую и методическую работу.

3.64. Учреждение создает условия для взаимодействия с другими образовательными организациями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

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

4.2. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, Уставом и локальными актами Учреждения.

4.3. Отношения с обучающимися и их родителями или законными представителями регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, и при необходимости договором об образовании.

4.4. К обучающимся в Учреждении относятся дети, зачисленные в Учреждение приказом директора Учреждения.

4.5. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

4.5.1. получение дополнительного образования в области искусств и приобретение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, искусства и культуры;

4.5.2. свободу выбора дополнительной общеобразовательной программы, индивидуальную программу обучения;

4.5.3. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

4.5.4. получение информации о процессе обучения, результатах успеваемости;

4.5.5. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4.5.6. на участие во всех видах творческой работы Учреждения;

4.5.7. посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.5.8. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4.5.9. каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

4.5.10. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

4.5.11. восстановление для получения образования в Учреждении в порядке, определяемом Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения;

4.5.12. участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.5.13. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией,

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

4.5.14. обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.5.15. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной и иной базой Учреждения;

4.5.16. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

4.5.17. участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научной и (или) творческой деятельности, осуществляемой Учреждением, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

4.5.18. поощрение за успехи в учебной, общественной, научной, творческой деятельности;

4.5.19. проявление общественной и гражданской инициативы;

4.5.20. обучающиеся также имеют иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

4.6.1. не пропускать учебные занятия;

4.6.2. систематически участвовать в концертах и мероприятиях учреждения;

4.6.3. относиться к имуществу Учреждения;

4.6.4. иметь опрятный внешний вид;

4.6.5. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

4.6.6. выполнять требования настоящего Устава и локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

4.6.7. соблюдать правила для обучающихся;

4.6.8. выполнять правила внутреннего распорядка Учреждения;

4.6.9. поддерживать чистоту в классах, комнатах, мастерских, бережно относиться к имуществу Учреждения, содержать его в чистоте и порядке;

4.6.10. соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности;

4.6.11. выполнять требования работников Учреждения, в части отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

4.6.12. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4.6.13. иные обязанности обучающихся, не предусмотренные настоящим уставом, устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.7. Обучающиеся, успешно справляющиеся с перечисленными обязанностями, поощряются органами управления Учреждения:

4.7.1. объявлением благодарности;

4.7.2. награждением Почетной грамотой;

4.7.3. награждением похвальной грамотой, похвальным листом;



4.7.4. подарком;

4.7.5. направлением благодарственного письма родителям (законным представителям).

4.8. За неисполнение или нарушение настоящего устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

4.8.1. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, а так же, к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.8.2. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащего, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Советов обучающихся, Советов родителей.

4.9. Обучающиеся в рамках существующих материально-технических возможностей обеспечиваются во время занятий музыкальными инструментами, техническими средствами обучения, реквизитом, оборудованием, необходимой литературой и др.

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

4.10.1. знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.10.2. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4.10.3. защищать права и законные интересы обучающихся;

4.10.4. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

4.10.5. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, Совет родителей; принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;

4.10.6. на ходатайство о замене педагогического работника, профессиональные или личные качества которого не удовлетворяют родительскую общественность;

4.10.7. направлять в органы управления Учреждения, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

4.10.8. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

4.10.9. посещать занятия, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия педагогического работника, ведущего занятия;

4.10.10. иные права, предусмотренные законодательством.

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

4.11.1. обеспечить своим детям (в пределах своих возможностей) получение образования, оказывать им посильную помощь в учебе;

4.11.2. прибывать в Учреждение по персональному приглашению, связанному с учебой или воспитанием их детей;

4.11.3. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.11.4. уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;

4.11.5. воспитывать у своих детей лучшие качества человека и гражданина, способствующие физическому, нравственному и интеллектуальному развитию их личности;

4.11.6. учить своих детей соблюдать дисциплину, правила поведения в общественных местах и в быту;

4.11.7. нести ответственность в установленном законом порядке за противоправные действия и материальный ущерб, нанесенный Учреждению их несовершеннолетними детьми, а также за их противоправные действия во вне учебное время;

4.11.8. при посещении занятий в Учреждении придерживаться санитарно-гигиенических норм и правил:

4.11.8.1. не приводить в Учреждение заболевшего ребенка;

4.11.8.2. обеспечить опрятный внешний вид ребенка и наличие сменной обуви.

4.11.9. осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.12. Трудовые отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.13. Работники Учреждения имеют право:

4.13.1. участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом: избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления учреждением, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

4.13.2. на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

4.13.3. на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.13.4. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.13.5. обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.13.6. получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения в соответствии с настоящим уставом и (или) коллективным договором;

4.13.7. на справедливую оплату труда в соответствии со своей квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и т.п.);

4.13.8. на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижение в труде и общественной жизни;

4.13.9. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.13.10. защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством;

4.13.11. на получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению об оплате труда.

4.14. Ответственность работников учреждения:

4.14.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

4.14.2. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.14.3. за виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

4.15. Педагогические работники имеют право:

4.15.1. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4.15.2. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.15.3. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.15.4. осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.15.5. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.15.6. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.15.7. участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.15.8. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.15.9. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.15.10. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.15.11. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4.15.12. защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством;

4.15.13. обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.15.14. творческий рост и применение передовых форм обучения и воспитания;

4.15.15. распространение педагогического опыта, получившего научное обоснование или экспериментальное подтверждение;

4.15.16. осуществление педагогического эксперимента;

4.15.17. интеллектуальную собственность, имеющую научное и прикладное значение на основе Закона Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах»;

4.15.18. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.15.19. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.15.20. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.15.21. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.15.22. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.15.23. иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.16. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.17. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащего, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья учащего методов обучения.

4.18. Педагогические работники обязаны:

4.18.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.18.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.18.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.18.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.18.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.18.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.18.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.18.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.18.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.18.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.18.11. соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка;

4.18.12. владеть методикой и методологией системного исследования, педагогического эксперимента;

4.18.13. принимать участие в разработке учебных планов и программ Учреждения;

4.18.14. вести установленную документацию по планированию, учету и отчетности;

4.18.15. участвовать в работе Педагогического совета, методической комиссии, научно-практических конференциях, семинарах;

4.18.16. осуществлять систематический контроль за успеваемостью обучающихся;

4.18.17. вести совместно с родителями или лицами их заменяющими воспитательную работу с обучающимися.

4.19. Права, обязанности работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции.

4.19.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, которые обеспечивают условия для реализации образовательного процесса, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.19.2. Работник имеет право на:

4.19.2.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.19.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.19.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4.19.2.4. поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижение в труде и общественной жизни;

4.19.2.5. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.19.2.6. защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством;

4.19.2.7. получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению о доплатах и надбавках;

4.19.2.8. рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

4.19.2.9. оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4.19.2.10. защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

4.19.2.11. конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.19.2.12. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.19.3. Обязанности работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции:

4.19.3.1. выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

4.19.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.19.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.19.3.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

4.19.3.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

4.19.3.6. соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

4.19.3.7. знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

4.19.3.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

## **5. Организация деятельности Учреждения**

5.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, иными предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

5.2. Учреждение имеет право:

5.2.1. обеспечить открытость и доступность следующих документов:

5.2.1.1. устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

5.2.1.2. свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

5.2.1.3. решения Учредителя о создании Учреждения;

5.2.1.4. решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

5.2.1.5. документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

5.2.1.6. плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.1.7. годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5.2.1.8. аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5.2.2. пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества;

5.2.3. самостоятельно распоряжаться средствами, полученными в результате оказания платных услуг;

5.2.4. от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;

5.2.5. заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5.2.6. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

5.2.7. в установленном порядке открывать счета в Финансовом управлении администрации Чусовского городского округа Пермского края;

5.2.8. выступать в качестве истца и ответчика в судах;

5.2.9. определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

5.2.10. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.11. строить свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов;

5.2.12. создавать некоммерческие организации, филиалы, фонды (фонд произведений искусства и т. д.);

5.2.13. привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

5.3. Учреждение обязано:

5.3.1. оформить право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач;

5.3.2. ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленным за ним имуществом в порядке, установленном действующим законодательством, в определенных Учредителем средствах массовой информации;

5.3.3. вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.3.4. предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, в налоговые органы, иные органы в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;

5.3.5. обеспечивать и нести ответственность за соблюдением норм трудового законодательства, нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима и других;

5.3.6. обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

5.3.7. обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;

5.3.8. выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5.3.9. отчитываться перед Наблюдательным советом и Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

5.3.10. отчитываться перед Наблюдательным советом и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края за состояние и использование муниципального имущества;

5.3.11. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов; загрязнением окружающей среды, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, за счет результатов своей деятельности;

5.3.12. нести ответственность за использование средств по нецелевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет Чусовского городского округа Пермского края;

5.3.13. обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных, налоговых решений;

5.3.14. согласовывать в порядке, определяемом Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, вопросы использования и распоряжения имуществом, включая его списание, реализацию и передачу в собственность или использование;

5.3.15. планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части иной приносящей доход деятельности;

5.3.16. представлять на рассмотрение Наблюдательного совета и Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также иной отчетности, установленной законодательством, своевременно предоставлять Учредителю годовой отчет (баланс с приложениями и пояснительной запиской).

5.3.17. использовать по целевому назначению имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

5.3.18. обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

5.3.19. обеспечивать передачу в архив документов Учреждения;

5.3.20. обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу;

5.2.21. предоставлять Учредителю:

5.3.21.1. тарификационный список преподавателей и штатное расписание;

5.3.21.2. форму № 1-ДШИ (годовую);

5.3.21.3. учебные планы на текущий год (план учебно-воспитательной работы и рабочий учебный план);

5.3.21.4. отчёт за прошедший год.

5.3.21.5. отчёт о финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально);

5.3.22. обеспечивать контроль за целевым использованием выделяемых Учреждению финансовых средств;



5.3.23. согласовывать с Наблюдательным советом и Учредителем распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

5.3.24. предоставлять сведения об имуществе Учреждения в Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, осуществляющего ведение реестра муниципального имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества в порядке, установленном решением Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.04.2009 г. № 624 «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района»;

5.3.25. согласовывать с Наблюдательным советом и Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.3.26. согласовывать с Наблюдательным советом и Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.3.27. выполнять иные обязанности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чусовского городского округа Пермского края и настоящим Уставом.

6.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, условия которого определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Главный бухгалтер назначается на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

6.3. Основными формами самоуправления в Учреждении являются: Педагогический Совет, Методический Совет, Совет трудового коллектива, Наблюдательный совет, Комиссия по трудовым спорам.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, Общешкольное родительское собрание рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим права и интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

6.4. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

6.4.1. утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

6.4.2. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.4.3. утверждение состава Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение полномочий его членов;

6.4.4. принятие решения по рассмотрению рекомендаций Наблюдательного совета о совершении сделок, в том числе крупных сделок (по согласованию с уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом);

6.4.5. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.4.6. согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

6.4.7. согласование оплаты труда, должностных окладов;

6.4.8. формирование, утверждение, изменение и досрочное прекращение муниципального задания для Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

6.4.9. осуществление контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условий и порядок его досрочного прекращения;

6.4.10. получение от Учреждения документов и информации о ходе выполнения муниципального задания;

6.4.11. проведение проверки качества, объема, порядка и результатов оказания услуг муниципального задания;

6.4.12. осуществление проверки использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания;

6.4.13. определение формы отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

6.4.14. осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

6.4.15. рассмотрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

6.4.16. определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

6.4.17. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.4.18. согласование вопросов по созданию филиалов, а также их ликвидации;

6.4.19. принятие решения о проведении аудиторских проверок, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

6.4.21. заключение соглашения о предоставлении субсидии Учреждению на выполнение муниципальной услуги;

6.4.22. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

6.4.23. Учредитель рассматривает рекомендации Наблюдательного совета и принимает по ним решения.

6.5. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Типовым положением и в пределах своей компетенции:

6.5.1. действует без доверенности от имени Учреждения;

6.5.2. представляет его интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

6.5.3. по согласованию с Учредителем и Управлением имущественных и земельных отношений распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Чусовского городского округа Пермского края, настоящим Уставом;

6.5.4. заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжаться средствами, подписывает финансовые документы;

6.5.5. по согласованию с Учредителем и финансовым управлением, исходя из объема муниципального заказа утверждает структуру Учреждения; в соответствии с подпунктом 4 пунктом 3 статьи 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности, исходя из объема фонда заработной платы и имеющихся в распоряжении Учреждения (или планируемых) доходов;

6.5.6. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения; утверждает графики работы и расписания занятий, распределяет обязанности между работниками Учреждения; распределяет учебную нагрузку.

6.5.7. по согласованию с финансовым управлением в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

6.5.8. устанавливает для работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы, руководствуясь также нормативными актами Пермского края и Чусовского городского округа Пермского края;

6.5.9. обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6.5.10. осуществляет оперативный контроль результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, организует ведение статистической отчетности, отчитывается о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6.5.11. обеспечивает своевременные и в полном объеме выплаты работникам заработной платы и проводит ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и Чусовского городского округа Пермского края;

6.5.12. утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;

6.5.13. обеспечивает эффективное использование материальных и трудовых ресурсов для решения производственных задач;

6.5.14. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;

6.5.15. несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

6.5.16. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

6.5.17. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, организует сдачу в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов.

6.6. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. В состав Учреждения входят:

- 6.6.1. музыкальное отделение;
- 6.6.2. художественное отделение;
- 6.6.3. отделение раннего эстетического развития (дошкольное);
- 6.6.4. медиа студия;
- 6.6.5. театральная студия;
- 6.6.6. классы хореографии, цифровой фотографии, видеосъемки, видеомонтажа, журналистики, фольклорный ансамбль.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Положений (локальных нормативных актов), принимаемых Учреждением.

6.7. Педагогический Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения, и создан для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

6.7.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического Совета является директор (по должности).

6.7.2. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на срок до трех лет, который может продлиться.

6.7.3. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива. Решения Педагогического Совета, утвержденные директором, являются обязательными для исполнения.

6.7.4. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

6.7.5. Положение о Педагогическом Совете принимается на Педагогическом Совете Учреждения и утверждается директором.

6.7.6. К компетенции Педагогического Совета относится:

- 6.7.6.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
- 6.7.6.2. методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 6.7.6.3. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 6.7.6.4. разработка содержания работы;
- 6.7.6.5. внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 6.7.6.6. решение вопросов о приеме, переводе, выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии;
- 6.7.6.7. принятие решений об отчислении учащихся из Учреждения, когда другие меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 6.7.6.8. обсуждение и утверждение плана работы школы;
- 6.7.6.9. заслушивание информации и отчетов педагогических работников;
- 6.7.6.10. решение вопросов образовательной деятельности;
- 6.7.6.11. утверждение локальных актов согласно компетенции.

6.7.7. Педагогический Совет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения. Заседания Педагогического Совета проводятся 5 раз в год.

6.8. Методический Совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений Учреждения.

6.8.1. В состав Методического Совета входят:

6.8.1.1. директор;

3.8.1.2. заместители директора по учебно-воспитательной и организационно-массовой работе;

6.8.1.3. заведующие отделениями.

6.8.2. Работа Методического Совета осуществляется на основе годового плана методической работы Учреждения.

6.8.3. Периодичность заседаний – 1 раз в четверть, при необходимости Методический Совет собирается по мере возникновения вопросов.

6.8.4. Председателем Методического Совета Учреждения является Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.8.5. Решения принимаются путем голосования.

6.8.6. Методический Совет отвечает за:

6.8.6.1. выполнение учебной и методической работы Учреждения;

6.8.6.2. выполнение решений, рекомендаций;

6.8.6.3. принятие решений в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными актами Учреждения.

6.8.7. К компетенции Методического Совета относится:

6.8.7.1. анализ результатов образовательной деятельности;

6.8.7.2. определение концепции методической деятельности образовательного учреждения, выработка основных направлений ее реализации;

6.8.7.3. осуществление планирования повышения квалификации преподавателей;

6.8.7.4. утверждение учебных планов, дополнительных образовательных программ, учебных пособий;

6.8.7.5. оказание помощи преподавателям в совершенствовании методики преподавания;

6.8.7.6. изучение и распространение опыта методических советов других учреждений дополнительного образования и культуры;

6.8.7.7. постановка вопроса перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в методической, концертной, проектной деятельности;

6.8.7.8. утверждение локальных нормативных документов в соответствии со своей компетенцией.

6.8.8. Деятельность Методического Совета направлена на совершенствование образовательного процесса. В своей работе Методический Совет подотчетен Педагогическому Совету Учреждения.

6.9. Состав Совета Трудового Коллектива формируется из числа работников учреждения.

6.9.1. Количественный состав определяется на общем собрании трудового коллектива, но не может быть менее 3 и более 11 членов. Совет должен состоять из нечетного количества членов.

6.9.2. Кандидаты в члены Совета выдвигаются на собраниях структурных подразделений.

6.9.3. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета.

6.9.4. Срок полномочий Совета Трудового Коллектива – 3 года. Срок полномочий председателя не может превышать 6 лет.

6.9.5. Решение, принимаемое Советом Трудового Коллектива считается правомочным и обязательным к исполнению, если за данное решение проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.

6.9.6. В своей работе Совет Трудового Коллектива отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже 1 раза в год.

6.9.7. Совет Трудового Коллектива решает вопросы, отнесенные к его компетенции:

6.9.7.1. согласование программ развития Учреждения;

6.9.7.2. осуществление контроля за исполнением решений, принятых Общим собранием;

6.9.7.3. прием обращений от работников Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, выдача копий и выписок из протокола Общего собрания трудового коллектива, хранение документации, необходимой для работы Общего собрания трудового коллектива (в том числе оригиналов протоколов и решений Общего собрания трудового коллектива);

6.9.7.4. планирование и создание программ совершенствования деятельности Учреждения, программ его преобразования и развития;

6.9.7.5. решение вопросов соблюдения и утверждения локальных нормативных актов в Учреждении, затрагивающих права, обязанности и ответственность работников Учреждения;

6.9.7.6. рассмотрение вопросов о представлении кандидатур работников для награждения и поощрения для принятия окончательного решения директором Учреждения.

6.9.8. Основной целью деятельности Совета Трудового Коллектива является реализация функций Общего собрания трудового коллектива, а также контроль за надлежащим и своевременным исполнением решений Общего собрания трудового коллектива.

6.10. Наблюдательный совет Учреждения создается приказом Учредителя в составе 7 человек.

6.10.1. В состав Наблюдательного совета входят:

6.10.1.1. представители Учредителя — 2 человека;

6.10.1.2. представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры и искусства — 3 человека;

6.10.1.3. представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) — 2 человека;

6.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.10.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.10.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть: руководитель Учреждения и его заместители, лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость;

6.10.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.10.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

6.10.6.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

6.10.6.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия по местонахождению Учреждения в течение четырех месяцев;

6.10.6.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

6.10.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.10.9. Председатель избирается на срок полномочий Наблюдательного совета его членами из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов.

6.10.10. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.10.11. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.10.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.10.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.10.14. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.10.15. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.10.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.10.17. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.10.18. Наблюдательный совет рассматривает:

6.10.18.1. предложение Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

6.10.18.2. предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.10.18.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.10.18.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.10.18.5. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.10.18.6. предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6.10.18.7. по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

6.10.18.8. предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.10.18.9. предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

6.10.18.10. предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.10.18.11. предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.10.18.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.10.19. По вопросам, указанным в подпунктах 6.10.18.1. - 6.10.18.4., 6.10.18.6. и 6.10.18.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.10.20. По вопросу, указанному в подпункте 6.10.18.5. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 6.10.18.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.10.21. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.10.18.7. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.10.22. По вопросам, указанным в подпунктах 6.10.18.9., 6.10.18.10. и 6.10.18.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет издает заключения. Руководитель принимает решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

6.10.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпункте 6.10.18.8. и 6.10.18.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.10.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.10.18.9. и 6.10.18.12. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом при наличии двух третей голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.10.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.10.18.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.10.26. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.10.27. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения его членов.



6.10.28. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

6.10.29. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания уведомляет членов о времени и месте проведения заседания.

6.10.30. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.10.31. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.10.32. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета на заседании его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.10.33. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.10.34. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.11. Комиссия по трудовым спорам.

6.11.1. Является органом по рассмотрению трудовых споров между работником и предприятием, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок из разрешения.

6.11.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность Комиссии по трудовым спорам – 4 человека. Срок полномочий – 3 года.

6.11.3. Представители работодателя назначаются руководителем Учреждения, представители работников выбираются на общем собрании.

6.11.4. Рассмотрение споров в Комиссии по трудовым спорам производится на основании письменного заявления работника, в котором указано существо спора.

6.11.5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 дней. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя.

6.11.6. По требованию комиссии работодатель обязан в установленный комиссией срок предоставить необходимые ей документы.

6.11.7. Заседание Комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов, представляющих работников и работодателя.

6.11.8. Комиссия по трудовым спорам принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

6.11.9. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в течение 10 дней со дня вручения ему копии решения комиссии.

6.11.10. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.12. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

6.12.1. Весь персонал Учреждения принимается на работу на основании личного заявления в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.12.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Пермского края, постановлением администрации Чусовского городского округа Пермского края (по согласованию с финансовым управлением), коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения.

Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между директором Учреждения и работником, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и конкретного работника.

## **7. Имущество и финансово - хозяйственная деятельность Учреждения**

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чусовской городской округ Пермского края».

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается собственником одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

7.2. В отношении закрепленного за ним имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

7.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

7.4. Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании его заданий;
- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;
- доходы от платных услуг;
- иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

7.6. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат учету в установленном порядке.

7.7. Учреждение ежегодно отчитывается перед Уполномоченным органом по управлению имуществом, в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в установленном порядке и сроки.

7.8. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии в соответствии с муниципальным заданием Учредителя;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы Учреждения от оказания платных услуг и иной деятельности, приносящей доход;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- средства дополнительной государственной поддержки (гранты) за счет средств федерального, регионального или муниципального бюджетов;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
- иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. 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.

7.10. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

7.13. Величина платы за оказание Учреждением платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат учреждения на оказание платных услуг и должна в полном объеме покрывать такие затраты.

7.14. Доходы от платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований организаций, предприятий, граждан, приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе Учреждения.

7.15. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.16. Цены (тарифы) на услуги (работы) устанавливаются и изменяются в соответствии с законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чусовского городского округа Пермского края.

7.17. Учреждение самостоятельно, в зависимости от имеющейся у него материально-технической базы, численности и квалификации персонала, спроса на услугу, определяет возможность оказания платных услуг.

7.18. Перечень платных услуг утверждается Учредителем.

## **8. Крупные сделки**

8.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 500 тысяч рублей.

8.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

## **9. Отчётность и контроль за деятельностью Учреждения**

9.1. Бухгалтерский учёт осуществляется бухгалтерией Учреждения.

9.2. Порядок и сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются Учредителем, кроме документов, необходимых для текущей деятельности.

9.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики, Пенсионным фондом, УФНС.

9.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности и использованием имущества Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

## 10. Локальные нормативные акты

10.1. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке.

10.2. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные, нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

10.3. Перечень локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения.

10.3.1. Учредительные документы:

Устав Учреждения.

10.3.2. Организационные документы:

10.3.2.1. лицензия с приложениями;

10.3.2.2. свидетельство об аккредитации;

10.3.2.3. положения о Педагогическом совете Учреждения;

10.3.2.4. положение о Методическом Совете;

10.3.2.5. положение о Совете трудового коллектива;

10.3.2.6. положение о Комиссии по трудовым спорам;

10.3.2.7. должностные инструкции работников Учреждения;

10.3.2.8. штатное расписание;

10.3.2.9. коллективный договор;

10.3.2.10. Правила внутреннего трудового распорядка;

10.3.2.11. инструкции по охране труда и технике безопасности;

10.3.2.12. правила для учащихся Учреждения;

10.3.2.13. номенклатура школьной документации;

10.3.2.14. расписание занятий;

10.3.2.15. тарификационный список преподавателей;

10.3.2.16. бюджетная смета;

10.3.2.17. акты списания материальных ценностей;

10.3.2.18. положение о расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

10.3.2.19. положение о предоставлении платных образовательных и иных услуг;

10.3.2.20. положение о системе оплаты труда работников Учреждения;

10.3.2.21. стандарт качества по предоставляемой услуге.

10.3.3. Распорядительные документы:

10.3.3.1. приказы по основной деятельности;

10.3.3.2. приказы по административно-хозяйственной деятельности;

10.3.3.3. приказы по личному составу;

10.3.3.4. классные и другие журналы;

10.3.3.5. протоколы заседаний Педагогического совета;

10.3.3.6. договоры с родителями учащихся (законными представителями).

- 10.3.4. Документы по делопроизводству:
- 10.3.4.1. номенклатура дел;
  - 10.3.4.2. инструкция по делопроизводству;
  - 10.3.4.3. журнал учета персонала;
  - 10.3.4.4. журнал регистрации и контроля приказов по личному составу;
  - 10.3.4.5. журнал регистрации и контроля приказов по основной деятельности;
  - 10.3.4.6. журнал регистрации и контроля приказов по административно-хозяйственной деятельности;
  - 10.3.4.7. протоколы педсоветов;
  - 10.3.4.8. журнал регистрации и контроля входящей документации;
  - 10.3.4.9. журнал регистрации и контроля исходящей документации;
  - 10.3.4.10. переписка с отделом культуры администрации Чусовского муниципального района, администрацией Чусовского муниципального района, ДШИ и ДМШ Пермского края, другими организациями;
  - 10.3.4.11. списки учащихся;
  - 10.3.4.12. книга регистрации и выдачи свидетельств об окончании школы;
  - 10.3.4.13. журнал учета заявлений работников;
  - 10.3.4.14. личные дела работников;
  - 10.3.4.15. документы по аттестации педагогических работников школы;
  - 10.3.4.16. трудовые книжки;
  - 10.3.4.17. книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
  - 10.3.4.18. трудовые договоры;
  - 10.3.4.19. книга учета работников, выбывающих в командировки;
  - 10.3.4.20. личные карточки работников (форма Т-2);
  - 10.3.4.21. график предоставления отпусков;
  - 10.3.4.22. положение о персональных данных работников;
  - 10.3.4.23. журнал учета личных дел работников;
  - 10.3.4.24. журнал учета договоров с работниками;
  - 10.3.4.25. журнал учета личных карточек работников;
  - 10.3.4.26. документы (служебные задания, отчеты, переписка) о командировании работников;
  - 10.3.4.27. письменные уведомления работодателя, не вошедшие в состав личных дел;
  - 10.3.4.28. журнал регистрации уведомлений, выданных работникам.
- 10.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## **11. Реорганизация и ликвидация учреждения**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений; присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности; выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края».

11.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

11.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

11.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации правопреемнику, при ликвидации Учреждения — в муниципальный архив.

## **12. Изменения и дополнения в Устав**

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, и подлежат обязательной государственной регистрации.