

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Магнитогорска

от 14.06.2020 № 11492-11

Исполняющий обязанности
главы города Магнитогорска



М.В. Москалев

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств «Дом музыки» города Магнитогорска

Магнитогорск 2020

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Дом музыки» города Магнитогорска, именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» для оказания услуг, выполнения работ в сфере образования и культуры.

1.2. В зависимости от вида реализуемых образовательных программ Учреждение является образовательной организацией дополнительного образования.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.4. Тип учреждения – бюджетное.

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

1.6. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Дом музыки» города Магнитогорска;
сокращенное: МБУДО «ДШИ «Дом музыки» г. Магнитогорска.

Полное и сокращенное наименование являются равнозначными.

1.7. Местонахождения Учреждения:

юридический адрес: 455038, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 11, корпус 1;

почтовый адрес: 455038, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 11, корпус 1.

Места осуществления образовательной деятельности:

- 455038, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 11, корпус 1;

- 455038, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Сталеваров, дом 10, корпус 4;

- 455026, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 110.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – город Магнитогорск (далее – муниципальное образование). Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования выполняет администрация города Магнитогорска (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

юридический адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72;

почтовый адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72.

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

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.11. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством об образовании, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, постановлениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральными законами.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные Уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

1.15. Учредитель утверждает устав Учреждения и изменения к нему в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и культуры.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не относящиеся к его основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

- 1) организация курсов повышения квалификации преподавателей, концертмейстеров и других сотрудников;

- 2) разработка, выпуск и реализация учебно-методических пособий и дидактических материалов, педагогической продукции по организации учебно-воспитательной деятельности;

- 3) организация и проведение массовых мероприятий и иных форм публичного показа результатов (фестивали, конкурсы, концерты, вечера, лектории);

- 4) сдача в аренду, передача в безвозмездное пользование муниципального имущества, переданного в оперативное управление, с согласия Учредителя;

- 5) настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

- 6) тиражирование и ксерокопирование;

- 7) организация и проведение выставок-продаж.

2.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. Цены (тарифы) на оказываемые Учреждением услуги и продукцию, устанавливаются Учредителем.

2.11. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.13. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;

3) осуществлять материально-техническое обеспечение закрепленного имущества, находящегося в оперативном управлении;

4) по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

5) открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации города;

6) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством, соответствующие уставным целям Учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

- 1) выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- 2) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- 3) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- 4) вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности;
- 5) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;
- 7) обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 8) осуществлять мероприятия по гражданской обороне, воинскому учету и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;
- 9) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 10) составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- 11) обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;
- 12) без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдача в аренду);
- 13) согласовывать с Учредителем собственником имущества совершение крупных сделок;
- 14) обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- 15) предоставлять сведения по запросам уполномоченных органов при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 16) выполнять муниципальное задание Учредителя;

17) в пределах своих полномочий принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также меры в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории города Магнитогорска;

18) расходовать доведенные лимиты бюджетных обязательств в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок;

19) проводить мероприятия по созданию доступной (без барьерной) среды для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

20) выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности уполномоченным органам и должностным лицам.

3.4. Учреждение в порядке, установленном законом, выступает в качестве заказчика при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

Учреждение осуществляет в порядке, установленном постановлением администрации города Магнитогорска, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4. Средства и имущество Учреждения.

4.1. Имущество Учреждения, находящееся в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначения имущества права владения, пользования и распоряжения им. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

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

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться (за исключением отчуждения) особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем в установленном порядке.

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

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество (недвижимое и особо ценное движимое), закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности;

4) доходы от образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

5) доходы от осуществления приносящей доход деятельности;

6) безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы и пожертвования от юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

7) бюджетные средства;

8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Магнитогорска.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления 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.

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

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

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

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

4.11. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Отчуждать недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество остаточной стоимостью свыше 50 тысяч рублей, закреплённое за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, Учреждение вправе с разрешения Учредителя, согласованного с постоянной комиссией Магнитогорского городского Собрания депутатов по муниципальной собственности и земельным отношениям.

Отчуждать иное особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением Учредителем или приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, Учреждение вправе с разрешения Учредителя.

Снятие имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением, с бухгалтерского баланса, утилизация, оприходование годных деталей, узлов, агрегатов, материалов на склад осуществляются учреждением на основании постановления администрации города о согласовании решения о списании муниципального имущества и актов о списании имущества.

4.12. Учреждение не вправе:

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

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

4.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в

залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.15. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 4.14. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.

5.5. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директору Учреждения совмещение должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой договор с директором Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- 1) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;
- 3) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации города в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- 5) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности, издает приказы, распоряжения и другие акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 6) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- 7) предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- 8) в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 9) вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными директором Учреждения;
- 10) планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- 11) утверждает графики работы и расписания занятий;
- 12) распределяет педагогическую нагрузку;
- 13) обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;
- 14) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие действующему законодательству Российской Федерации.

5.8. Директор учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения

крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

5.9. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) определение основных направлений деятельности Учреждения;
- 3) утверждение годового плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- 4) назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 6) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- 7) формирование и утверждение муниципальных заданий в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;
- 8) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- 9) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 14) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

16) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- 2) Педагогический совет.

5.11. Коллегиальные органы управления не обладают самостоятельным правом выступать от имени учреждения.

5.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Структура и порядок формирования.

В состав Общего собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. На первом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания сроком на один учебный год.

Срок полномочий.

Срок действия полномочий Общего собрания - бессрочно.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует более половины работников учреждения.

Основные полномочия.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) принятие решения о необходимости заключения с директором Учреждения Коллективного договора;
- 2) участие в разработке Коллективного договора, изменений и дополнений к нему (при наличии);
- 3) участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 4) принимает участие в разработке иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренную настоящим Уставом;
- 5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

б) представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

7) контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

Порядок принятия решений.

Решения принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Учреждения. Исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Организационные и иные вопросы, относящиеся к деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения, принятым на Общем собрании трудового коллектива Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

5.13. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый из педагогических работников Учреждения, директора Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Структура и порядок формирования.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники, работающие в Учреждении и директор Учреждения. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря для ведения протокола на один учебный год.

Срок полномочий.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- 1) обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
- 2) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- 4) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся;
- 5) вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Порядок принятия решений.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. На заседании Педагогического

совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Организационные и иные вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете, принятым Педагогическим советом, утвержденным приказом директора Учреждения.

5.14. По инициативе учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся могут быть созданы выборные представительные органы: Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Советы не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

Мнение Совета учащихся, Совета родителей, (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учитывается:

- 1) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения;
- 2) при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

6. Учет, отчетность и контроль.

6.1. Учреждение, в установленном законом порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета. За искажение государственной отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

6.2. Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации.

6.3. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

6.4. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

6.5. Учреждение обязано ежегодно до 31 января года, следующего за отчетным, представлять в комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города копию баланса, а также иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности города Магнитогорска.

7. Локальные акты Учреждения.

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

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Советов учащихся, Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

7.4. Номенклатура документации в Учреждении ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

7.5. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- 1) Положения;
- 2) Приказы;
- 3) Решения;
- 4) Правила;
- 5) Инструкции.

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене в работе Учреждения.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме постановления администрации города в установленном законом порядке.

8.2. Проект постановления администрации города о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения подготавливается органом администрации города, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение.

8.3 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя.

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

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

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

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

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносит и утверждает Учредитель.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

В деле прошито и
пронумеровано

17 (семнадцать)
листов

Начальник отдела
делопроизводства

Сей Е. В. Собошкая

«*14*» 10 2020 года

