



«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления культуры, спорта,
молодежной политики и
международных связей администрации
ЗАТО г. Североморск
О.Г. Обухова

приказ № 123 от «08» июля 2019 г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного
учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств
п. Сафоново
(новая редакция)

ЗАТО г. Североморск пгт Сафоново
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Сафоново (далее Учреждение) создана решением Мурманского облисполкома и на основании решения Североморского горисполкома (протокол № 14 от 10 сентября 1965 года), зарегистрировано отделом экономики и государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности администрации ЗАТО г. Североморск (№ 697 от 28.08.1995 года) как муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа п. Сафоново, переименовано Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 15.06.2010 № 469 в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Сафоново, переименовано приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск от 28.06.2011 № 112 в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Сафоново, переименовано приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск от 09.06.2015 № 102 в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Сафоново.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Сафоново.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО ДШИ п. Сафоново.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - учреждение дополнительного образования.

Вид учреждения - школа.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

Россия, 184620, Мурманская область, пгт Сафоново, улица Школьная, дом 9.

Фактический адрес:

Россия, 184620, Мурманская область, пгт Сафоново, улица Школьная, дом 9.

Россия, 184621, Мурманская область, пгт Сафоново, улица Капитана Елькина, дом 6.

Адрес электронной почты: dshi_safonovo@dcir.ru

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО город Североморск. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица Управление культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Учредитель). Учредитель управляет Учреждением в рамках своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Место нахождения и юридический адрес Учредителя:

Россия, 184606, Мурманская область, г. Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной учредителем для реализации дополнительных образовательных программ в области искусств в ЗАТО г. Североморск.

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

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.7. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета ЗАТО г. Североморск.

1.9. Учреждение, как некоммерческая организация, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе оказывать платные услуги лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и локальными актами Учредителя.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими бюджетными средствами и средствами от приносящей доход деятельности через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (184606, г. Североморск, ул. Сафонова д. 18), именуемый в дальнейшем Собственник. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Собственника.

1.12. Для обеспечения своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и по согласованию с Учредителем, Учреждение имеет право создавать, реорганизовывать и ликвидировать филиалы, представительства и иные структурные подразделения. Учреждение имеет право образовывать и вступать в созданные, в соответствии с законодательством Российской Федерации, культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Уставом ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, приказами Учредителя, настоящим Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, а также другими нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. Цели, задачи и виды деятельности учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- организация и предоставление дополнительного образования в сфере искусств на территории ЗАТО г. Североморск;
- оказание образовательных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения, в интересах личности, общества, государства;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством освоения дополнительных образовательных программ в области искусств;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающие способности;
- удовлетворение образовательных и культурных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.2. Деятельность Учреждения строится на принципах:

- свободного развития личности, ее самоопределения;
- приоритета общественных ценностей;
- обеспечения охраны жизни и здоровья ребенка;
- профессионального самоопределения и творческого развития;
- общедоступности реализуемых программ.

2.3. Задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;
- формирование устойчивой мотивации личности к познанию и творчеству;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- профессиональная ориентация учащихся и подготовка для поступления в образовательные учреждения профессионального образования следующей ступени;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, разрабатываемых на основе федеральных государственных требований;
- реализация дополнительных обперазвивающих общеобразовательных программ в области искусств;

2.5. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

- ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической литературы;
- проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, повышения квалификации преподавателей, обмена педагогическим опытом;
- осуществление концертной деятельности;
- организация и проведение смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности учащихся в Учреждении и в других организациях;
- организация и проведение культурно - просветительских мероприятий;
- организация городских, областных, межрегиональных и международных смотров, конкурсов, фестивалей;
- оказание консультативно-методической и организационно-творческой помощи в подготовке, оформлении и проведении различных культурно - досуговых мероприятий по договорам с юридическими и физическими лицами;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление других видов образовательной, творческой, культурно - досуговой и иной деятельности в соответствии с законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, в том числе не относящуюся к основным видам деятельности и не противоречащую уставным целям Учреждения.

При осуществлении приносящей доход деятельности, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами города Североморска.

Виды приносящей доход деятельности:

- предоставление в аренду (прокат) движимого имущества;
- предоставление в аренду недвижимого имущества;
- оказание информационных, экспертных, консультационных и аналитических услуг;
 - изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
 - обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
 - создание групп по подготовке детей к обучению в Учреждении;
 - репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;
 - оказание образовательных услуг лицам старше 18 лет;
 - преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
 - создание различных групп, студий, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры и искусства;
 - осуществление других видов приносящей доход деятельности, не предусмотренных Уставом, но соответствующих целям и задачам Учреждения.

Осуществление приносящей доход деятельности регламентируется нормативными актами Учредителя и локальными актами Учреждения.

2.7. Учреждение не может оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований местного бюджета. Платные услуги предоставляются на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) между Учреждением и Заказчиком образовательной услуги.

2.8. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования от физических и (или) юридических лиц и использовать их на те цели, для реализации которых эти средства предназначены.

2.9. Средства от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Доходы, полученные Учреждением от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. В своей деятельности Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность, определять содержание, конкретные формы и перспективы ее развития, в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ;
- разрабатывать и утверждать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований;
- разрабатывать и утверждать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств;
- реализовывать в полном объёме дополнительные общеобразовательные программы, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств;
- разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарно-тематический план, графики и расписания занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения, учебные пособия и систему оценок;

- устанавливать форму, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- устанавливать режим своей работы, порядок охраны и учета имущества и ценностей Учреждения;
- осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке сотрудничество с юридическими лицами, в том числе вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных культурных и иных программ;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами для достижения целей создания Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- совершать сделки, в т. ч. крупные;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;
- получать от российских и иностранных юридических и физических лиц безвозмездные пожертвования (дары, субсидии) без ограничений;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с Учредителем структурные подразделения (филиалы, отделы и другие обособленные подразделения);
- открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;
- совершать иные действия, отнесенные к его компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.4. В своей деятельности Учреждение обязано:

- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения;
- организовывать учебный процесс в соответствии с нормативными правовыми актами;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- производить оплату труда и осуществлять иные меры социальной защиты и поддержки работникам Учреждения в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивать охранную, противопожарную и иную безопасность участников образовательного процесса;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением по целевому назначению;
- не допускать преждевременного ухудшения состояния имущества и его утраты (это требование не распространяется на ухудшения и утраты, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и учредительными документами Учреждения;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
 - составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
 - надлежащим образом выполнять свои обязанности, определённые настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.
- За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. Образовательная деятельность

4.1. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в области искусств, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.3. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируются образовательными программами дополнительного образования, годовым учебным планом, календарно-тематическим планированием по дисциплинам, расписанием занятий, графиком промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

4.4. Образовательные программы и учебные планы разрабатываются, принимаются и реализуются Учреждением самостоятельно, на основе рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации.

4.5. Обучение учащихся в Учреждении может осуществляться в разновозрастных и разновозрастных группах, а также индивидуально. Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных образовательных программ и регламентируется учебным планом Учреждения, нормами СанПин. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.6. Процедура приема регламентируется локальным актом Учреждения, который не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.7. Расписание занятий Учреждения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения в соответствии с возрастными особенностями детей и установленными санитарно-гигиеническими нормами и утверждается Директором Учреждения.

4.8. Продолжительность обучения в учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

4.9. Учреждение вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, ускоренное и сокращённое обучение в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

4.10. Освоение дополнительных образовательных программ завершается итоговой аттестацией выпускников, кроме дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы «Раннее эстетическое развитие детей» для учащихся в возрасте 4-5 лет. Порядок и периодичность текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся регламентируется локальными актами Учреждения.

4.11. Учащимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных

программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Учреждение имеет право на выдачу выпускникам, завершившим освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ свидетельства установленного образца.

4.12. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся, что регламентировано локальными актами Учреждения.

4.13. Учреждение работает в течение всего календарного года. Образовательный процесс в школе начинается и заканчивается в сроки, установленные в соответствии с утверждённым директором годовым календарным учебным графиком. Продолжительность учебного и каникулярного времени устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями, реализуемыми дополнительными образовательными программами и регламентируется локальным актом Учреждения.

В каникулярное время Учреждение работает по специальному расписанию и плану. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работ с указанием их характера.

4.14. В течение учебного года Учреждение может организовывать выезды детей на конкурсы, концерты, фестивали, творческие встречи, участие учащихся в выставках.

4.15. Учреждение организует свою учебную, просветительскую деятельность, как в здании Учреждения, так и в помещениях других образовательных учреждений и организаций в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

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

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся, работников учреждения во время учебного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

4.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими контрольными и надзорными органами в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники.

5.2. Отношение Учреждения с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

5.3. Порядок и сроки проведения приемных (вступительных) испытаний, а также порядок и сроки зачисления учащихся в Учреждение определяются локальными актами.

5.4. Зачисление в Учреждение производится приказом директора по результатам вступительных испытаний на основании решения приемной комиссии.

5.5. При приеме учащегося Учреждение обязано ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) учащегося. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных учащегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Перевод на последующий год обучения производится при условии успешного освоения учащимися образовательной программы.

5.7. Учащиеся в Учреждении имеют право на:

- получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам, со своими способностями, потребностями и возможностями;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий в соответствии с перспективным планом работы Учреждения;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, право на охрану жизни и здоровья;
- уважение своих прав и достоинств;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках и других мероприятиях.

5.8. Учащиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Правила поведения учащихся;
- добросовестно осваивать образовательную программу;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу Учреждения
- выполнять требования настоящего Устава;

5.9. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.10. Порядок и основания отчисления учащихся определяются локальным актом Учреждения.

5.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в обсуждении случаев, когда разбирается вопрос об успеваемости, посещаемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией;
- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения;
- принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях.

5.12. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание своих детей;
- ликвидацию учащимися задолженности по успеваемости;
- выполнение Устава Учреждения (в части, касающейся их прав и обязанностей);
- бережное отношение учащихся к собственности Учреждения.
- соблюдение Правил внутреннего распорядка Учреждения, устанавливающие режим занятий учащихся;
- уважение чести и достоинства учащихся и работников Учреждения.

5.13. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в работе органов самоуправления Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний;
- повышать квалификацию в соответствии с утвержденным директором Учреждения графиком;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный, до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск;

6. Порядок управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- определение цели, условий и порядка деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- согласование проектов и программ развития Учреждения;
- создание необходимых условий для эффективной работы Учреждения;
- согласование перспективного плана Учреждения;
- согласование отчёта о деятельности Учреждения;
- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Учреждения (филиалы, отделы и другие обособленные подразделения);
- установление порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения для граждан и юридических лиц;
- определение и утверждение по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск Перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9. 2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения, а также осуществление согласования отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- 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 и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- осуществление контроля за расходованием денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- принятие решения о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством и Уставом ЗАТО г. Североморск;

- направление на повышение квалификации директора Учреждения в соответствии с установленным графиком;
- осуществление координации деятельности Учреждения в целях обеспечения выполнения законодательства, реализации региональной и муниципальной политики в сфере культуры и дополнительного образования;
- осуществление иных функций и полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус Учреждения.

6.3. Органом управления Учреждением является руководитель (далее - Директор). Директор Учреждения исполняет функции единоличного исполнительного органа и осуществляет непосредственное управление Учреждением.

Директор назначается на должность распорядительным документом Учредителя, по согласованию с Советом депутатов ЗАТО г. Североморск.

Компетенция и условия деятельности Директора Учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключенном между Управлением культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск и Директором Учреждения. Срок полномочий Директора определяется Учредителем.

6.4. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Устава ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, приказами Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.5. Директор Учреждения вправе:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планировать, организовывать и контролировать образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать лицевые счета Учреждения в органах Федерального казначейства и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать с работниками трудовые договоры, в том числе гражданско-правовые и иные договоры, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и фондом оплаты труда;
- распоряжаться средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- осуществлять другие полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

6.6. Директор Учреждения имеет право заключить с работниками коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Директор Учреждения обязан:

- руководить деятельностью учреждения на принципе единоначалия, нести персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных настоящим Уставом;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- руководить организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- соблюдать финансовую дисциплину;
- в установленном порядке утверждать структуру Учреждения, расчёты к планам финансово- хозяйственной деятельности, тарификационные списки педагогических работников, штатное расписание Учреждения;
- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- отвечать за подбор и расстановку кадров, определять должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществлять прием и увольнение работников Учреждения, принимать меры поощрения или наложения взысканий;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- организовывать обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- предоставлять информацию о сроках проведения ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в том числе списание особо ценного имущества);
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- соблюдать установленный порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения для граждан и юридических лиц;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с установленными требованиями;
- распоряжаться средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- вносить предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».
- Директор Учреждения обязан проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, определённом законодательством РФ;
- На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.8. В случае изменения фамилии, имени или должности лица, являющегося Руководителем, а также паспортных данных такого лица и идентификационного номера при его наличии, уполномоченному лицу Учреждения следует направить сообщение об изменении данных сведений в регистрирующий орган муниципального образования ЗАТО город Североморск в течение трех дней.

6.9. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несёт ответственность за надлежащее их исполнение.

6.10. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет);
- методический совет Учреждения (далее – Методический совет);
- совет родителей (законных представителей) (далее- Совет родителей);
- совет учащихся (далее- Совет учащихся).

6.11. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора, в задачи которого входит обеспечение жизнедеятельности и функционирования Учреждения.

6.11.1. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством РФ, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и положением «Об Общем собрании работников Учреждения».

6.11.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы Общего собрания Учреждения и ведёт заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания. Каждый член Общего собрания работников обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

6.11.3. Срок действия полномочий Общего собрания работников – бессрочно.

6.11.4. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения, регулирующих трудовые отношения с ними;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально- технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников Учреждения к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов местного самоуправления.

6.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет- коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий Педагогического совета- бессрочно.

6.12.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно- вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В Педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения собрания оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждения постоянно.

6.12.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и принятие Программы развития, образовательных программ, плана работы, локальных актов: правил, положений, концепций, регламентирующих организацию отдельных сторон деятельности Учреждения;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании;
- принятие решений о переводе учащихся на следующий год обучения, оставлении на повторный год обучения, исключении учащихся из Учреждения;
- принятие решений о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение перечня используемых учебных пособий и реализуемых образовательных программ по предметам;
- рассмотрение и согласование ежегодного отчета в части образовательной деятельности, отчета о результатах самообследования;
- обсуждение календарного учебного графика;
- принятие решений о поощрении учащегося или применения к нему мер педагогического и дисциплинарного воздействия в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обобщение и распространение передового опыта педагогических работников;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- подведение итогов образовательной деятельности и определение задач на следующий период работы;
- иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения.

6.13. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов образовательной деятельности, мастерства педагогических работников. Для поддержания данной работы в Учреждении создается Методический совет.

Методический совет руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения и Положением о методическом совете.

6.13.1. В состав Методического совета входят: директор Учреждения, заместитель директора, преподаватели, ответственные за организацию учебной и методической работы по реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ. Состав Методического совета формируется на учебный год и утверждается приказом директора.

6.13.2. Срок действия полномочий Методического совета не ограничен.

6.13.3. Методический совет является координационным звеном в организации методической и образовательной работы Учреждения в периоды между Педагогическими советами.

Заседания Методического совета проводят в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в течение учебного года. Заседания методического совета оформляются протоколом. Председателем Методического совета является Директор Учреждения. Секретарь Методического совета избирается из общего числа педагогических работников Учреждения.

Протоколы Методического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в Учреждении.

6.13.4. К компетенции Методического совета относится:

- подготовка к утверждению учебных планов и согласование образовательных программ, календарно-тематических планов;
- разработка и принятие годового календарного учебного графика;
- контроль за выполнением решений Педагогического совета;
- методическое сопровождение молодых специалистов;
- анализ результатов внутришкольного контроля;
- рекомендации по изучению и внедрению в практику работы определенных направлений передового педагогического опыта;
- изучение нормативных документов по вопросам образования;
- анализ успеваемости и результатов промежуточной аттестации учащихся;
- согласование экзаменационного материала и исполнительских программ для итоговой аттестации учащихся;
- осуществление иных полномочий, касающихся методической деятельности Учреждения.

6.14. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении по вопросам управления Учреждением и принятием локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении создаётся Совет родителей Учреждения, который является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Деятельность Совета родителей регулируется федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о Совете родителей (законных представителей).

6.14.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) учащихся Учреждения путём избрания представителей от каждой образовательной программы.

6.14.2. Срок действия полномочий Совета родителей один учебный год.

6.14.3. Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Совет родителей может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе любого члена Совета родителей. Совет родителей избирает секретаря и председателя, который организует работу Совета и ведёт заседания. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

6.14.4. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Совета родителей являются

рекомендательными. В отдельных случаях может быть издан приказ директора Учреждения, устанавливающий обязательность исполнения решения совета.

6.14.5. К компетенции Совета родителей относятся:

- представление и защита законных прав и интересов учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья учащихся, организации и проведении общих мероприятий в Учреждении;
- организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений;
- внесение предложений руководству Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

6.15. Совет учащихся – коллегиальный орган управления Учреждением, формируемый по инициативе учащихся с целью учета мнения учащихся по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

6.15.1. Деятельность Совета учащихся регулируется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 г. № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности Совета обучающихся в образовательных организациях», Уставом Учреждения и Положением о Совете учащихся.

6.15.2. Состав Совета учащихся формируется из представителей учащихся, достигших 14-летнего возраста. В состав Совета учащихся с правом решающего голоса входит представитель административно-управленческого состава Учреждения. В состав Совета учащихся могут входить педагогические работники Учреждения с правом совещательного голоса или без такового права.

6.15.3. Срок действия полномочий Совета учащихся один учебный год.

6.15.4. Основные полномочия Совета учащихся:

- участвовать в обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся в учреждении;
- готовить и вносить предложения по внедрению инновационных, экспериментальных методов ознакомления с материалом, внедрению культурно-просветительских проектов и другое;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений учащихся за достижения в учебной, культурно-просветительской деятельности, активной общественной деятельности.

6.16. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров и соглашений, влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок принятия

7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

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

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядок утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Директор Учреждения знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

7.7. 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 (при наличии таких представительных органов).

7.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

8. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

8.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- добровольные имущественные, денежные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

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

8.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.4. Учреждение при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

8.5. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9. Реорганизация, ликвидация Учреждения, порядок внесения изменений в Устав

9.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

9.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.4. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

9.6. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9.7. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

9.8. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю в недельный срок после государственной регистрации.

9.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"19 июля 2019 г.
ОГРН 1025100742031
ГРН 2195190156412
Заместитель начальника
Должность уполномоченного лица
в регистрируемом лице
О.В. Крutiшна
Фамилия, Инициалы
М.П. (Подпись)
Экземпляр документа хранится
в регистрируемом органе



Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
19 (девятнадцать) листов.

Директор Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская школа искусств п. Сафоново



А.О.Смирнова