

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1137024001311 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.01.2020 за  
ГРН 2207000020016



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5E53260038AA1EB547784461BD89FE3A  
Владелец: Елисеева Ирина Александровна  
Межрайонная ИФНС России №7 по Томской области  
Действителен: с 23.04.2019 по 23.04.2020

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры  
Администрации ЗАТО Северск

П.И. Никитин

« 24 » / 12 2019 г.

## ИЗМЕНЕНИЕ В УСТАВ

### Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств»

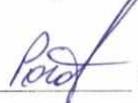
В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 26.09.2019 № 55/12 «О реорганизации Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Учредителем и собственником Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры Администрации ЗАТО Северск (далее - учредитель).

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск осуществляет полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.».

УТВЕРЖДЕН

Начальник Управления молодёжной и  
семейной политики, культуры и спорта  
Администрации ЗАТО Северск

  
С.В.Роговцев

«14» 10 2013 г.

## УСТАВ

Муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования ЗАТО Северск  
«Детская школа искусств»

городской округ ЗАТО Северск  
Томской области

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств», именуемое далее Учреждение, является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность по оказанию образовательных услуг в сфере культуры и искусства населению ЗАТО Северск, и создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств».

Сокращенное – МАУДО ДШИ.

1.3. Учреждение создано в 2013 году в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.06.2013 №1511 «О реорганизации Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» и Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа имени П.И.Чайковского».

Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» и Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа имени П.И.Чайковского»

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее – учредитель).

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск осуществляет полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на

подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии (разрешения).

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами ЗАТО Северск, а также настоящим уставом.

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

1.11. Учреждение может вступать в образовательные объединения (ассоциации).

1.12. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ учебного процесса; качество образования своих выпускников, жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.

1.13. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Учреждение по согласованию с Учредителем в целях развития музыкально-эстетических способностей детей может открывать на базе общеобразовательных школ, дошкольных учреждений филиалы и представительства, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании Положений о структурном подразделении, утвержденных Учреждением и Договоров между образовательными учреждениями.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет и размещения на нем сведений, предусмотренных федеральным законодательством.

1.16. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 636039 Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Курчатова, 7

Фактический адрес:

- корпус №1: 636039 Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Курчатова, 7;

- корпус №2: 636000 Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул. 40 лет Октября, 4;

- корпус №3: 636037 Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, пр. Коммунистический, 137;

- корпус №4: 636013 Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул. Победы, 29.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск по организации предоставления дополнительного образования на территории городского округа.

2.2. Предметом и целью деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг в сфере культуры и искусства населению ЗАТО Северск.

2.3. Для выполнения поставленной цели Учреждение решает следующие задачи:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- реализация программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- организация содержательного досуга;
- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.4. Для достижения цели и задач, указанных в Уставе, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- дополнительное образование детей, включающее реализацию дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства (по различным видам искусств); дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусства (по различным видам искусств); реализацию образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности; образовательные программы раннего музыкально-эстетического развития.

Приведенный перечень основных видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные приносящие доход виды деятельности:

- сдача в аренду помещений, оборудования, костюмов, декораций и иного имущества, с согласия учредителя;

- организация и проведение по договорам с физическими и юридическими лицами тематических вечеров, спектаклей, концертов, концертно-просветительских мероприятий на собственных или арендованных площадях;
- изготовление и реализация рекламной, информационной, печатной продукции, связанной с творческой, концертно-просветительской деятельностью, включая продукцию и товары с символикой Учреждения;
- осуществление экспертных, консультационных услуг, в том числе рецензирование, а также услуг по разработке и созданию учебно-методических работ в рамках установленных целей деятельности Учреждения;
- организация и проведение работ лекториев, клубов, кружков, музыкальных студий;
- организация обучения в группе раннего музыкально-эстетического развития (для детей 4-5 лет);
- организация и проведение конкурсов, олимпиад, фестивалей на базе ДШИ;
- организация и проведение выставок, экскурсий, конференций, семинаров, мастер-классов;
- организация и проведение по договорам курсов для поступления в профессиональные учебные заведения;
- предоставление в прокат музыкальных инструментов;
- изготовление (по собственным или представленным эскизам, чертежам) костюмов, реквизита, декораций;
- предоставление услуг студии звукозаписи: подбор и запись музыкального материала, изготовление фонограмм в т.ч. фонограмм «плюс» и «минус»;
- разработка и реализация программ досугово-практической деятельности детей в каникулярное время, организация летних творческих школ;
- создание секций, групп по укреплению здоровья (аэробика, ритмика);
- оказание концертмейстерских услуг.

2.7. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительскую и методическую деятельность.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

### **III. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

3.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретённое Учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из бюджета ЗАТО Северск;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ ЗАТО Северск Томской области.

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

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и муниципальными заданиями в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

3.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе и земельный участок, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО Северск.

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

3.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО Северск.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию средств субсидий в соответствии с муниципальным заданием, соглашением, заключенным с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, финансово-хозяйственным планом деятельности.

3.11. Учреждение 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. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом 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.

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

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения и его заместители, члены наблюдательного совета, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

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

3.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.16. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

3.17. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием учредителя.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- разрабатывать и принимать Устав для внесения его на утверждение Учредителю;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;
- выбирать систему оценок, форму, порядок, периодичность аттестации обучающихся;
- выдавать выпускникам свидетельство о соответствующем уровне образования;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- приобретать основные и оборотные средства или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам ЗАТО Северск.

4.3. Учреждение обязано:

- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;
- обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

4.4. Учреждение решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законодательством.

Начальником гражданской обороны Учреждения является директор Учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Учреждении, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учёт.

4.5. Для осуществления военного учета администрация Учреждения обязана:

- проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;
- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства.
- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
- направлять по запросам военного комиссариата документы, необходимые для постановки граждан на воинский учет, и сведения о гражданах, состоящих на воинском учете.

## **V. Организация образовательного процесса**

5.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утвержденными директором.

5.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением в установленном Учредителем порядке, с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития муниципалитета и национально-культурных традиций.

5.4. Численный состав учебных групп устанавливается федеральными государственными требованиями, примерными учебными планами образовательных программ по видам искусств. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

5.5. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- начало занятий – 8.00 – конец занятий – 20.00;
- семидневная рабочая неделя (с предоставлением выходных дней работникам в соответствии с их утвержденными графиками работы);
- продолжительность академического часа – 40 минут;
- продолжительность уроков для учащихся подготовительных групп – 30 минут;
- продолжительность перемен между уроками 10 минут;
- занятия с использованием компьютерной техники для обучающихся начальной школы (до 10 лет) – 30 минут, для обучающихся 11 лет и старше – 40 минут.

Продолжительность учебного года устанавливается не менее 34 недель, для младших классов – 32 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30-и календарных дней (суммарно), для 1 класса устанавливается дополнительная неделя каникул, летом – не менее 8-ми недель.

5.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии Правилами приема обучающихся в Детскую школу искусств, утвержденными Учредителем.

В Учреждение принимаются граждане в возрасте от 4 до 18 лет при соответствии условий обучения санитарным нормам. Граждане старше 18 лет могут посещать занятия только за счет полной оплаты услуг.

5.7. Порядок и условия перевода обучающихся с одной образовательной программы в области искусств на другую регламентируется Положением, соответствующим локальным актом Учреждения.

5.8. Дополнительные предпрофессиональные образовательные программы, дополнительные общеразвивающие образовательные программы, дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности, программы подготовительных отделений разрабатываются, принимаются Учреждением самостоятельно (педагогическим советом, методическим советом) и утверждаются директором.

5.9. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем.

5.10. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

Правила приема и порядок отбора регламентируются соответствующим Положением, которое принимается педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

Прием осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

5.11. Порядок приема учащихся на обучение по общеразвивающим образовательным программам:

- родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора Учреждения, предоставляют копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую справку о состоянии здоровья;

- поступающие в Учреждение проходят собеседование с целью выявления их индивидуальных потребностей, способностей, интересов в области соответствующего искусства. Порядок и сроки проведения собеседования утверждаются Педагогическим советом Учреждения;

- для организации и проведения собеседования в Учреждении создается приемная комиссия;

- дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам собеседования, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест;

- зачисление учащихся производится приказом директора на основании заявления родителей, рекомендаций приемной комиссии и заключенного с родителями (законными представителями) договора.

5.12. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

5.13. Отчисление учащихся из Учреждения по решению Педагогического Совета оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием Учреждения;
- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава. Грубым нарушением Устава признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

- причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей;

- действий, оказывающих отрицательное влияние на других обучающихся, нарушающих их права и права работников Учреждения;

- по заявлению родителей или уполномоченных представителей;

- в связи с переводом в другое учебное заведение;

- по состоянию здоровья;

- за неуспеваемость;

– за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

5.14. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Учреждении установлены следующие виды работ:

- индивидуальные, мелкогрупповые, групповые и коллективные занятия с преподавателем;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, академические и отчетные концерты и т.д.);
- репетиции (групповые, сводные, генеральные и т.д.)
- консультации;
- аттестация;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки, концерты, творческие встречи и фестивали, спектакли, творческие поездки);
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

5.15. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и по образовательным программам дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности. При этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ и регламентируются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которые является локальными нормативными актами Учреждения.

5.16. В Учреждении установлена пятибалльная и зачетная система оценок.

5.17. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического Совета.

5.18. Освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся.

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

5.19. Учащиеся, закончившие освоение общеразвивающих образовательных программ, проявившие особые профессиональные способности, решением Педагогического Совета по согласованию с Учредителем, могут быть рекомендованы к зачислению на образовательную программу ранней профессиональной ориентации для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

5.20. Порядок перевода учащихся в следующий класс.

Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, успешно сдавшие переводные зачеты, академические и/или отчетные концерты, переводятся в следующий класс приказом директора по представлению Педагогического совета Учреждения.

В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей) и ведущего этот предмет педагога.

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам, по решению Педсовета и согласованию с их родителями (законными представителями) оставляются на повторное обучение.

Перевод обучающегося осуществляется по решению Педсовета Учреждения, с согласия родителей (законных представителей).

5.21. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения обучающегося по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающихся с согласия родителей (законных представителей) Учреждение обязано обеспечить его перевод на другую образовательную программу, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

5.22. Зачисление в Учреждение производится приказом директора.

5.23. Обучающиеся имеют право на восстановление в Учреждение при наличии в нём вакантных мест.

5.24. В соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, при наличии договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями), Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и федеральными государственными требованиями.

Учреждение вправе:

- организовать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; углубленное изучение предметов;
- организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние специальные образовательные учреждения;
- создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования для обучения вокальному, инструментальному, хореографическому искусству, постановке музыкальных спектаклей, организации досуга школьников;
- обучать игре на музыкальных инструментах; вокальному, хореографическому и театральному творчеству лиц, старше 18 лет;
- создавать группы раннего музыкально-эстетического развития;
- создавать различные студии, группы по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки, театра;
- оказывать услуги по репетиторству;
- проводить индивидуальные занятия по предметам помимо часов, указанных в учебном плане;

5.25. Порядок организации представления платных дополнительных образовательных услуг определен Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

## **V. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательных ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.5. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для учащихся.

6.6. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на пользование информационными ресурсами;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и интересов;
- на условия обучения, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- на защиту от методов физического и психического воздействия;
- на обучение по индивидуальным учебным планам и по сокращенным программам;
- на сохранение места в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения (при предъявлении соответствующих документов);
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное участие в общественно-полезном труде, не предусмотренном учебным планом;
- на перевод в другие учебные заведения соответствующего типа.

6.7. Принуждение учащихся к вступлению в общественные организации, движения и партии, а также принудительное привлечение к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

6.8. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и Правила для обучающихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- соблюдать дисциплину, правила поведения и техники безопасности, личной гигиены, установленный режим обучения в Учреждении;
- бережно относиться к имуществу и техническим средствам обучения, а в случае порчи имущества возместить причиненный ущерб в соответствии с Гражданским кодексом РФ;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения к ним.

6.9. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения, инструкциями по безопасности, охране труда.

6.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и других работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.11. Привлечение учащихся без их согласия или согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, не допускается.

6.12. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить в Учреждение, передавать или использовать оружие, газовые баллончики, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, иные предметы и вещества, использование которых опасно для жизни и здоровья людей, портит имущество, может привести к взрыву или возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- курить в Учреждении и на его территории;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для себя и окружающих;
- выражаться нецензурно;
- пропускать занятия без уважительной причины.

6.13. За неисполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, к учащимся могут быть применены следующие меры воспитательного воздействия:

- профилактическая беседа;
- вызов на собеседование родителей (законных представителей);
- передача личного дела для рассмотрения его на комиссии по делам несовершеннолетних при Администрации ЗАТО Северск Томской области.

6.14. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются положениями настоящего Устава, правилами поведения для учащихся и другими локальными актами Учреждения.

6.15. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать образовательную программу и место обучения (в одном из корпусов);
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с учащимися;
- консультироваться с педагогами, администрацией по проблемам обучения и воспитания детей;
- вносить предложения по организации дополнительных платных и бесплатных услуг;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса;
- обращаться к администрации Учреждения или в вышестоящие организации в случае нарушения их прав или прав ребенка со стороны сотрудников Учреждения;
- вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора и согласия преподавателя, ведущего урок;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

6.16. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание, обучение, посещение Учреждения детьми и за создание необходимых условий для получения детьми образования;
- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- выполнять решения общешкольного родительского комитета и органов управления Учреждением;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Учреждению, в порядке, определенном действующим законодательством;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность Учреждение о неявке ребенка на занятия;
- оказывать поддержку Учреждению в выполнении их детьми Правил поведения, обеспечивать единство требований семьи и Учреждения, участвовать в обсуждении планов развития Учреждения.

6.17. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.18. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором или локальными нормативными актами Учреждения.

6.19. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- изменения организационных или технологических условий труда, влекущих за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

6.20. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника при условии, что его отсутствие не скажется отрицательно на учебном процессе; порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с решениями органов местного самоуправления ЗАТО Северск.

6.21. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и локальные акты Учреждения;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психологические особенности учащихся при проведении учебных занятий;

- с уважением относиться к личности и мнению учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- правильно и аккуратно вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ, журналы, анализы работы за год и т.д.;
- проходить периодические медицинские осмотры и профилактические процедуры (прививки) согласно действующему законодательству;
- выполнять условия трудового договора;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.22. Работники Учреждения несут ответственность за соблюдение требований охраны труда, физическое и психическое здоровье обучающихся и работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Работники Учреждения в соответствии с законодательством несут материальную ответственность за причиненный ущерб имуществу Учреждения.

## **VII. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

7.2. Учредитель Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, подготовку проекта которого осуществляет Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск;
- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; согласовывает распоряжение таким имуществом;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

### 7.3. Наблюдательный совет.

7.3.1. Наблюдательный совет в Учреждении создается в составе 7 членов. В состав Наблюдательного совета входят представители:

- 1) представители Учредителя Учреждения в количестве 2 человек;
- 2) представители Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск в количестве 1 человека;
- 3) представители общественности в количестве 2 человек;
- 4) представители работников Учреждения в количестве 2 человек.

Количество представителей органа местного самоуправления ЗАТО Северск в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

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

7.3.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

7.3.5. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

7.3.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения в течение 10 рабочих дней с даты представления ему указанного решения.

7.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления ЗАТО Северск и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

7.3.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа

простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.3.9. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение следующих вопросов:

1) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

3) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) рассмотрение по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) рассмотрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) рассмотрение предложений руководителя о совершении крупных сделок;

10) рассмотрение предложений руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) рассмотрение предложения руководителя о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.3.10. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 7.3.9. настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.3.9. настоящего раздела, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 7.3.9., Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.3.9., утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.3.9. настоящего раздела, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 7.3.9., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.3.9. настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.3.9. настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.3.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.3.12. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

Председатель направляет членам Наблюдательного совета сообщение о дате, месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на заседание, с приложением необходимых материалов не позднее семи дней до проведения заседания.

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

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

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

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

#### 7.4. Директор Учреждения.

К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов Учреждения.

Директор в своей деятельности подотчетен Учредителю и Наблюдательному совету.

- осуществляет руководство Учреждением, выполняя функции его единоличного исполнительного органа;

- без доверенности совершает от имени Учреждения действия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Уставом Учреждения и трудовым договором;
- открывает счета Учреждения в органах Федерального казначейства;
- выдает доверенности от имени Учреждения, совершает иные юридические действия;
- распоряжается денежными средствами и имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает сохранность и бережное использование находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого муниципального имущества, своевременно проводит ремонт недвижимого имущества;
- распоряжается средствами бюджета ЗАТО Северск строго в соответствии с целями их назначения;
- обеспечивает выполнение муниципального задания, договоров и обязательств Учреждения;
- своевременно представляет учредителю и в соответствующие органы достоверную информацию о деятельности Учреждения; отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные учредителем;
- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- принимает и увольняет работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощряет в соответствии с действующим законодательством, распределяет права и обязанности между работниками;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Учреждения;
- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне;
- совершает сделки от имени и в интересах Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

#### 7.5. Органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет Школы;
- Педагогический совет;
- Попечительский совет;
- Художественный совет;
- Методический совет;

- родительские комитеты.

7.6. Порядок и формы осуществления полномочий Общего собрания трудового коллектива определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения – высший орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников относится: принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора. Общее собрание вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения, защите интересов работников, принимает решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, избирает представителей работников в комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам, утверждает Положение о Педагогическом совете.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если в нём участвует более половины работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников, присутствующих на собрании.

7.7. Совет Школы - орган самоуправления, в состав которого входят представители работодателя, педагогических и иных работников.

В состав Совета входят: директор Учреждения, его заместители, руководители подразделений Учреждения, представители профсоюзной и других общественных организаций.

Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава;
- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает Положения о структурных подразделениях Учреждения;
- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- одобряет Коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников;
- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Директора Учреждения.

Порядок организации деятельности Совета Школы:

- заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости;
- повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Учреждения и членов Совета;
- заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета;
- решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании;

- Председателем Совета Школы является директор Учреждения, секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год;

- заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем;

- протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Учреждения.

7.8. Общее руководство деятельностью Учреждения в части учебно-воспитательного процесса осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения: директора, его заместителя по учебно-воспитательной работе, преподавателей, концертмейстеров и других педагогических работников Учреждения. Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогов. На расширенные заседания Педагогического совета могут быть приглашены родители (законные представители) учащихся, представители общественности, ученые, специалисты из других учреждений. Решения Педагогических советов вступают в силу после подписания протокола Директором Учреждения, который является председателем Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогов сроком на 1 год. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех работников Учреждения и могут вводиться в действие приказами Директора. Решения оформляются протоколом, которые хранятся в делах Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение годовых планов и планов развития Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов организации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждение образовательных программ, учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, изучению и распространению педагогического опыта;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс или их выпуске, об оставлении на повторное обучение, об условном переводе в следующий класс;
- принятие решения об изменении условий обучения или исключения обучающегося из Учреждения;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

При Педагогическом совете создаются педагогические объединения, секции и малые педсоветы, которые организуют работу по различным видам деятельности и подотчетны Педагогическому совету.

7.9. Попечительский совет – орган самоуправления Учреждения, состоящий из участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Членство в Попечительском совете основано на добровольных началах. Целью деятельности Попечительского совета является дополнительное привлечение внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Учреждения и установление общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований на нужды Учреждения.

Попечительский совет и его председатель избираются из числа участников образовательного процесса и иных лиц, давших согласие на участие в деятельности Попечительского совета Учреждения, на заседании педагогического совета Учреждения.

Деятельность Попечительского совета осуществляется по принятому на учебный год плану. Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

В компетенцию Попечительского совета входит: содействие по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, содействие по совершенствованию материально-технической базы, организации конкурсов, улучшению условий труда работников Учреждения.

Попечительский совет осуществляет контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения.

Попечительский совет ведёт записи протоколов его заседаний. Решения попечительского совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса в течение 10 дней после прошедшего заседания, используя для этого информационные стенды и другие, доступные для заинтересованных лиц места.

#### 7.10. Художественный совет:

- определяет принципы концертно-творческой деятельности Учреждения на предстоящий учебный год, вырабатывает основные направления в их реализации;

- осуществляет оценку проектов сценариев, эскизов и дизайн проектов оформления (технического оснащения, эскизов костюмов, декораций и пр.), порядок исполнения (пошив костюмов, декораций, реквизита, бутафории, изготовление музыкального материала и т.д.), оценивает уровень художественного исполнения;

- координирует осуществление творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими образовательными и (или) иными учреждениями, организациями;

- принимает решение и дает рекомендации педагогам и творческим коллективам по участию в программах, проектах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях городского, областного, регионального и др. уровней;

- проводит отборочные прослушивания ко всем видам зрелищных (концертных, конкурсных) мероприятий;

- обеспечивает взаимодействие учебно-вспомогательного персонала Учреждения, творческих коллективов, педагогических работников по осуществлению совместных творческих программ, проектов, выставок, и т.д., проводимых на базе Учреждения и (или) других площадках.

Председателем Художественного совета является руководитель Учреждения.

При необходимости к работе Художественного совета в качестве консультантов могут привлекаться работники, как Учреждения, так и других учреждений города и области, специалисты в той или иной области культуры, искусства и образования с правом совещательного голоса.

Деятельность Художественного совета осуществляется в соответствии с Положением о художественном совете и планом концертно-творческой работы Учреждения на основе отдельного плана. Решения Художественного совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и приняты большинством голосов.

7.11. Методический совет Учреждения осуществляет общее руководство в части организации учебного процесса в период между Педагогическими советами. Методический совет Учреждения формируется ежегодно на Педагогическом совете учреждения. В состав Методического совета избираются наиболее опытные, квалифицированные педагогические работники, представляющие все отделения Учреждения. Методический совет созывается заместителем директора по методической работе не менее 4-х раз в год.

Методический совет:

- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- заслушивает руководство Учреждения о ходе выполнения учебных планов работы и проводит их корректировку, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения;
- рассматривает и готовит на утверждение Педагогического совета образовательные программы и учебные планы Учреждения;
- утверждает тематические планы по образовательным программам;
- разрабатывает и предлагает на утверждение годовые планы работы Учреждения;
- содействует деятельности творческих и методических объединений;
- содействует деятельности аттестационной комиссии Учреждения по сбору материалов об аттестуемых работниках;
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической работой Учреждением.

7.12. В Учреждении действует общешкольный и классные родительские комитеты, задачами которых являются содействие Учреждению в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении учащихся, оказание помощи в определении и защите социально не защищенных учащихся. Родительские комитеты выносят решение в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами с последующим сообщением о результатах и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

Общешкольный родительский комитет – коллегиальный орган управления, состоит из родителей учащихся, преподавателей и администрации Учреждения. Цель создания – оказание помощи в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защищенности учащихся.

Общешкольный родительский комитет избирается из числа родительских комитетов классов, 1 человек от класса. Состав утверждается на общем родительском собрании ежегодно в начале учебного года.

В состав общешкольного родительского комитета входят представители администрации (директор, завуч) и преподаватели (по приглашению).

Из своего состава члены общешкольного родительского комитета избирают председателя и заместителя. В составе общешкольного родительского комитета могут действовать рабочие комиссии.

Общешкольный родительский комитет собирается 1 раз в четверть в соответствии с планом работы. План работы общешкольного родительского комитета является составной частью плана Учреждения. При рассмотрении вопросов, связанных с обучением, присутствие родителей и преподавателей обязательно.

Решения общешкольного родительского комитета, принятые в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации и педсовета. Администрация Учреждения в течение 30 дней должна рассмотреть и принять решение.

Деятельность общешкольного родительского комитета не должна противоречить Уставу Учреждения, принятым локальным актам. Заседания общешкольного родительского комитета, комиссий оформляется протоколом.

Полномочия общешкольного родительского комитета:

- организация помощи Учреждению в приобретении учебного и методического материала для учебного процесса;
- помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- организация помощи в работе с отстающими, неуспевающими учениками;
- участие в подготовке больших школьных мероприятий (выпускной вечер, конкурсы, фестивали и другое).

## **VIII. Информация о деятельности Учреждения**

8.1. Учреждение размещает на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств бюджета ЗАТО Северск, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) отсканированные копии:

- Устава, в том числе внесенные в него изменения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

3) утвержденный в установленном порядке отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах.

8.2. Информация, указанная в предыдущем пункте подлежит размещению на официальном сайте Учреждения и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **IX. Отчетность Учреждения**

9.1. Отчетность Учреждения включает в себя отчет о деятельности автономного учреждения и отчет об использовании закрепленного за ним имущества.

9.2. Отчет о деятельности Учреждения должен включать следующие сведения:

1) информация об исполнении задания Учредителя;

2) информация об осуществлении деятельности, связанной с оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

3) общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ);

4) средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ);

5) среднегодовая численность и средняя заработная плата работников Учреждения;

6) объем финансового обеспечения задания Учредителя;

7) объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

8) объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

9) общие суммы прибыли Учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг;

10) общие суммы прибыли Учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично и полностью платных услуг (работ), а также иной приносящей доход деятельности;

11) перечень видов деятельности, осуществляемых Учреждением;

12) перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых Учреждение осуществляет деятельность;

13) состав Наблюдательного совета Учреждения (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств).

Отчет о деятельности Учреждения по решению автономного учреждения либо Учредителя Учреждения может включать также иные сведения.

9.3. Отчет об использовании имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, должен включать следующие сведения:

1) перечень объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода;

2) общая балансовая стоимость имущества Учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на начало и конец отчетного периода;

3) общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, на начало и конец отчетного периода.

Отчет об использовании имущества Учреждения по решению Учреждения либо Учредителя Учреждения может включать также иные сведения.

9.4. В целях контроля за исполнением задания Учреждением на основании представленных отчетов Учредителем составляется сводный отчет о результатах исполнения задания Учреждением. Сводный отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания, а также состояние и развитие Учреждения.

9.5. По результатам проведенного анализа Учредителем может быть принято решение о досрочном прекращении или изменении объемов задания.

77. Учреждение обязано ежегодно публиковать годовые отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации, указанных в задании Учредителя автономному учреждению и доступных для потребителей услуг автономного учреждения.

## **IX. Стороны трудовых отношений**

9.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Отношения работника Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором, Коллективным договором, трудовым законодательством. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.2. Участие работников в управлении Учреждением регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Системы оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

9.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов и групп.

9.5. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах.

9.6. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

9.7. Учреждение обеспечивает работникам гарантии и льготы, установленные Трудовым законодательством Российской Федерации.

## **Х. Виды локальных актов Учреждения**

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

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

## **XI. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения**

11.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО Северск.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Администрацией ЗАТО Северск.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

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

11.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Администрации ЗАТО Северск или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

11.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается учредителем.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемника к другим лицам.

11.7. При ликвидации имущество Учреждения остается в собственности ЗАТО Северск.

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

11.9. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

11.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

## **ХII. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения**

12.1. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется по инициативе директора Учреждения.

12.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации и вступают в силу с момента внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

ВРИО Заместителя Главы по  
Экономике и финансам  
Е.А.Лазичева  
« 11 » 10 2013 г.

Заместитель Главы Администрации  
по социальной политике  
Л.А.Лоскутова  
« 07 » 10 2013 г.

Начальник Управления  
имущественных отношений  
Н.Е.Пермяков  
« 10 » 10 2013 г.

Заместитель Главы Администрации –  
начальник Управления делами  
В.В.Бабеньшев  
« 11 » 10 2013 г.

Начальник Управления молодежной и  
семейной политики, культуры и  
спорта  
С.В.Роговцев  
« » 2013 г.

Председатель Правового комитета  
Т.И.Солдатова  
« 04 » 10 2013 г.

Председатель Комитета  
экономического развития  
Г.А.Авдеева  
« 10 » 10 2013 г.

Начальник общего отдела  
В.В.Шевченко  
« 11 » 10 2013 г.

Всего прошито и пронумеровано:

31 (Тридцать один) лист

Директор МАУДО ДШИ:

Кобзева Ю.А.

2013 г.

Инспекция ФНС России  
по ЗАТО Северск

Выдано Свидетельство о  
государственной регистрации  
« 1 » октября 2013 года  
ОГРН 113702400134

Должность  
Подпись О.А.МЕДВЕДЕВА  
И.Д. ГОС. ПОД. ИНСПЕКТОР

Этот документ хранится в  
регистрационном органе



4

27 01 20  
113-7024001311  
2207000020016



ГЛАВНЫ ГОС.  
ИНСПЕКТОР  
М. У. В.