

Приложение к приказу главного
управления культуры админи-
страции города Красноярска
от 02.04.21 № 40 - 03

**Устав муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 11»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» (далее по тексту – Учреждение) – некоммерческая организация, созданная на основании решения исполнительного комитета Красноярского городского Совета депутатов трудящихся от 01.10.1974 г. № 415 «Об открытии Детской музыкальной школы № 11 в Октябрьском районе» в целях осуществления полномочий администрации города Красноярска по организации предоставления дополнительного образования детям на территории города.

1.2. Учреждение является бюджетным Учреждением. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета города Красноярска.

Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11».

Сокращенное: МБУДО «ДМШ № 11».

Тип: организация дополнительного образования.

Виды реализуемых образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 660036, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академгородок 22 «А».

Местонахождение Учреждения: 660036, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академгородок 22, «А».

660036, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академгородок 17, «Б».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим наименованием, другие официальные атрибуты и символику, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Красноярск в лице администрации города Красноярска (далее по тексту – Учредитель).

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Учреждения, а также осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление культуры администрация города Красноярска.

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

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель бюджетного учреждения.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами администрации города Красноярска и Красноярского городского Совета депутатов и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение вправе заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующей этим целям.

Кроме услуг и работ, предусмотренных муниципальными заданиями, Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности физическим и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, оказывать услуги и выполнять работы, не указанные в настоящем Уставе.

Приносящая доход деятельность осуществляется Учреждением на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах Учреждения, утвержденного в установленном порядке.

1.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.11. Осуществление отдельных видов деятельности, требующих специального разрешения (лицензии) в соответствии с законодательством, производится на основании такого разрешения (лицензии).

Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и города Красноярска в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания образовательных услуг по реализации образовательных программ в области искусств в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в сфере выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств, удовлетворение потребностей детей в общении с духовными ценностями и приобщение детей к творческой деятельности.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. В качестве основного вида деятельности (предмета деятельности) оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ:

дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ к срокам обучения по этим программам;

дополнительных общеразвивающих программ в сфере искусств.

Реализация дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ включает в себя разработку и выполнение программ (планов) творческой, методической, просветительской деятельности.

2.2.2. В качестве дополнительных видов деятельности оказание платных образовательных услуг:

реализация предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств для детей в возрасте от 4 до 18 лет;

реализация общеразвивающих программ в области искусств для людей

старше 18 лет.

2.2.3. Иная приносящая доход деятельность:

сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Красноярска, по согласованию с Учредителем и Департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города;

оказание услуг по организации фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

оказание услуг по настройке и ремонту музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

реализация досуговых программ вне основной образовательной деятельности;

оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, семинаров, конференций.

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

3.1. Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Красноярска и закреплено за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления муниципальным имуществом у Учреждения возникает с даты фактической передачи этого имущества, а недвижимым имуществом – с даты государственной регистрации соответствующего права. С даты передачи имущества к Учреждению переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Учет вновь приобретенного имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Состав муниципального имущества, переданного Учреждению, на праве оперативного управления определяется департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города. Имущество передается Учреждению по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. Передаваемое имущество учитывается на балансе Учреждения.

3.3. Учреждение ежеквартально отчитывается перед департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города по вновь приобретенному имуществу, представляя перечень основных средств и копии первичной документации.

3.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником, на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся

на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
средства, выделенные из бюджета в виде субсидий;
средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

доходы от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

3.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями собственника и назначением этого имущества.

3.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8. Перечень особо ценного движимого имущества определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

3.9. Главное управление культуры администрации города Красноярска утверждает и доводит до Учреждения муниципальное задание. Муниципальное задание утверждается и доводится до Учреждения после принятия решения Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения главным распорядителем средств бюджета города лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Размер субсидий устанавливается решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество Учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

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

3.11. Учреждение обязано застраховать имущество, переданное ему на праве оперативного управления, в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе заключать хозяйственные договоры и совершать любые сделки, разрешенные законодательством Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением ограничений, установленных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов, а также принятых Учредителем решений.

4.3. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

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

выполнять работы и оказывать услуги в рамках предусмотренного настоящим Уставом предмета деятельности;

запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей деятельности;

устанавливать структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с главным управлением культуры администрации города Красноярск;

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

4.5. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения, в том числе предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение обязано:

представлять в главное управление культуры администрации города Красноярск бухгалтерскую отчетность Учреждения и выполнять утвержденные Учредителем в установленном законом порядке основные экономические показатели;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, представлять согласованный с департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города отчет о результатах деятельности и использовании имущества в главное управление культуры администрации города Красноярска и в порядке и сроки, установленные законодательством;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

в установленном порядке принимать и выполнять план мероприятий Учреждения по противодействию коррупции, а также осуществлять свою деятельность, в рамках противодействия коррупционным процессам, а также прилагать все усилия для искоренения причин и условий, способствующих коррупции;

представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.7. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

решения Учредителя о создании Учреждения, об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;

аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и руководителя Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные настоящим пунктом Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством.

5. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно) а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель бюджетного Учреждения несет перед бюджетным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.2 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Учреждения и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя.

5.3 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Учреждения, не может совершаться Учреждением без согласования Учредителя. Руководитель Учреждения признается заинтересованным в совершении управлением сделки, в случаях, если он, его супруг, родители, братья, сестры:

являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Учреждением;

занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Учреждением.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение возглавляет руководитель – директор Учреждения, назначаемый на эту должность в соответствии с законодательством и правовыми актами города.

6.3. Директор Учреждения не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного управления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом коммерческой организации, не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении, принимать участие в забастовках.

6.4. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.5. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с главным управлением культуры администрации города Красноярска.

Заработная плата директора Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, определяемые в соответствии с постановлением администрации города Красноярска от 29.03.2012 № 133 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, деятельность которых координируется главным управлением культуры.» Заработная плата выплачивается директору Учреждения одновременно с выплатой заработной платы работникам Учреждения. В случае, если директор Учреждения не обеспечил своевременную выплату работникам Учреждения установленной заработной платы, включая все виды компенсационных и стимулирующих выплат, меры поощрения к нему не применяются до даты полного погашения задолженности работникам Учреждения по этим видам выплат.

6.6. Директор Учреждения заключает трудовые договоры, выдает доверенности, открывает по согласованию с главным управлением культуры администрации города Красноярска лицевые счета, пользуется правом распоряжения финансовыми средствами учреждения, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников, в том числе утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающи-

мися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.7. Директор Учреждения действует на принципе единоначалия, за исключением ограничений, установленных настоящим Уставом, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.8. Директор Учреждения назначает и освобождает от должности заместителей руководителя учреждения по согласованию с главным управлением культуры администрации города Красноярск.

6.9. Директор Учреждения устанавливает структуру и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с главным управлением культуры администрации города Красноярск.

6.10. Директор Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и сроки, определяемые главным управлением культуры администрации города Красноярск.

6.11. Директор Учреждения должен доводить до сведения Учредителя информацию об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом.

6.12. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.13. Директор Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.14. Директор Учреждения несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну. В зависимости от объема работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, директором Учреждения создается структурное подразделение по защите государственной тайны, функции которого определяются директором Учреждения в соответствии с нормативными документами, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, и учетом специфики проводимых им работ.

6.15. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.16. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется главным управлением культуры администрации города Красноярск. Инспекцией ФНС России по местонахождению Учреждения и другими органами в соответствии с их компетенцией.

6.17. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:
Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание трудового коллектива);

Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

6.18. В Общее собрание входят все работники Учреждения. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

6.19. Компетенция общего собрания трудового коллектива:
принимать основные направления развития Учреждения,
выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иным локальным нормативным актам, затрагивающим права работников Учреждения;

одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива Учреждения;

регулировать в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенную законом;

давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них;

рассматривать иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные действующим законодательством к компетенции Общего собрания трудового коллектива.

6.20. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива:

6.20.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе директора Учреждения, Педагогического совета, председателя первичной профсоюзной организации.

6.20.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

6.20.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

6.20.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

6.20.5. Ведет Общее собрание трудового коллектива председатель, избираемый на каждом собрании. Секретарь Общего собрания трудового коллектива, избираемый на каждом собрании, ведет протокол, который подписывается председателем Общего собрания трудового коллектива и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения.

6.21. Общее собрание трудового коллектива не вправе выступать от имени Учреждения.

6.22. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники (директор Учреждения, его заместители, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники). Участие в работе Педагогического совета осу-

ществляется на общественных началах – без оплаты.

6.23. Педагогический совет:

участвует в разработке программы развития Учреждения, концепции Учреждения;

согласовывает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении, годовые учебные графики, проекты учреждения;

осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

согласовывает годовой план приёма и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приёмных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;

участвует в разработке и согласовывает правила внутреннего распорядка для учащихся Учреждения;

осуществляет рассмотрение иных вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации, к компетенции Педагогического совета.

6.24. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

6.24.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

6.24.2. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря на бессрочный срок полномочий.

6.24.3. Секретарь Педагогического совета ведёт протокол, который подписывается председателем Педагогического совета и секретарём Педагогического совета. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

6.24.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

6.24.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета.

6.24.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

6.25. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.26. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов и затрагивающих их права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении действуют представительные органы:

Родительский комитет Учреждения;

Первичная профсоюзная организация Учреждения.

6.27. Родительский комитет Учреждения (далее по тексту – Комитет) действует в соответствии с Положением о Родительском комитете Учреждения,

которое принимается на общешкольном родительском собрании, согласовывается директором Учреждения.

6.28. Комитет возглавляет председатель.

6.29. Комитет подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию.

6.30. Срок полномочий Комитета – один год.

6.31. Компетенция Комитета:

содействие развитию Учреждения в части создания оптимальных условий для организации образовательного процесса;

содействие в проведении общешкольных мероприятий, в концертной и конкурсной жизни учащихся;

участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

утверждение отчётов директора о расходовании добровольных пожертвований на деятельность Учреждения;

принятие решений о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе утверждение Положения о добровольных пожертвованиях;

сотрудничество с благотворительными организациями по согласованию с директором Учреждения;

оказание помощи преподавателям, администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

участие в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

6.32. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Члены Комитета избираются на общешкольном родительском собрании в начале учебного года по одному представителю от каждого отделения.

6.33. Кроме лиц, указанных в пункте 6.32 настоящего Устава, в состав Комитета входят директор Учреждения, заместители директора Учреждения, секретарь.

6.34. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.35. Решения Комитета являются рекомендательными.

6.36. Первичная профсоюзная организация Учреждения действует в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», с Положением о первичной профсоюзной организации, представляет интересы работников Учреждения.

6.37. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.38. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят заведующие отделений Учреждения.

6.39. После разработки проекта локального акта рабочей группой, его согласовывают с представительными органами, чьи интересы им затронуты (родительский комитет, первичная профсоюзная организация).

6.40. Родительский комитет, Общее собрание работников трудового коллектива, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю Учреждения мотивированное письменное мнение по проекту локального нормативного акта (далее – Мотивированное мнение).

6.41. В случае, если Мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения Мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом, Общим собранием работников, выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. Все изменения, дополнения в проект локального нормативного акта рабочая группа вносит согласно норм действующего законодательства.

6.42. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.43. Локальный нормативный акт утверждается директором Учреждения с учетом мнения представительных органов, путем издания приказа.

6.44. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в случае изменения законодательства или других иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, изменения законодательства и другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора.

6.45. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании или трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.46. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно - хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.47. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 6.46 настоящего Устава, должны отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках или отвечающие профессиональным стандартам.

6.48. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством

РФ, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения в виде его реорганизации либо ликвидации осуществляется на основании и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

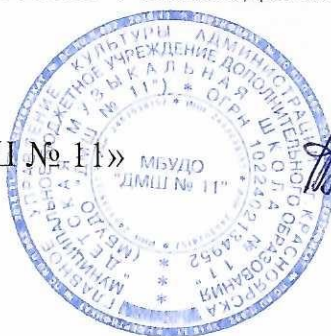
7.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городские архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по местонахождению Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требования кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.6. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются и регистрируются в соответствии с законодательством.

Директор МБУДО «ДМШ № 11»



В.В. Князькина

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы города -
руководитель департамента
муниципального имущества
и земельных отношений



Н.Н. Павлович
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
главного управления культуры ад-
министрации города Красноярск



Л.А. Сахарова