

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026102577896 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.07.2022 за ГРН 2226100659915



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 67DDDB00FDAD3FA648FE31B218E1D9C2
Владелец: Дой Татьяна Радионовна
Межрайонная ИФНС России №26 по Ростовской области
Действителен: с 13.12.2021 по 13.03.2023



УТВЕРЖДЁН
Приказом
Управления культуры
г. Таганрога от 19.07.22 N 169
Заместитель начальника
М. Ю. Корнеев
« 20 »

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Таганрогская детская школа искусств»

г. Таганрог
2022

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение) учреждено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», постановлением Главы Администрации г. Таганрога от 18.04.1994 г. № 1014 «Об учреждении муниципальных учреждений культуры» и постановлением Главы Администрации г. Таганрога от 19.07.1994 г. № 2028 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации от 18.04.1994 г. № 1014 и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 г. № 504 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 31.03.2015г., законом Ростовской области от 22.10.2004 г. № 184-ЗС «Об образовании в Ростовской области», законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления». Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 г. № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03», правилами пожарной безопасности в РФ.

1.2. **Историческая справка:** Учреждение создано 01.07.1967 г. Зарегистрировано в соответствии с постановлением Главы Администрации г. Таганрога от 18.04.1994 г. № 1014 «Об учреждении муниципальных учреждений культуры» и постановлением Главы Администрации г. Таганрога от 19.07.1994г. № 2028 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации от 18.04.1994 г. № 1014 для осуществления образовательной деятельности.

1.3. Учредителем МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств» является муниципальное образование «Город Таганрог». Функции и полномочия учредителя МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств» от имени муниципального образования «Город Таганрог» осуществляет Управление культуры г. Таганрога. Место нахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73.

1.4. Полномочия собственника имущества МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств» от имени муниципального образования «Город Таганрог» осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее - КУИ) в пределах полномочий, определенных Положением о нем. Место нахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 58.

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская школа искусств».
Сокращенное наименование: МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств».

1.6. Юридический и фактический адрес (место нахождения) МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств»: 347923, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Свободы, 16;

Организационно - правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования. **Вид учреждения:** школа искусств.

Учреждение создано в целях предоставления права гражданам на образование, реализует образовательные программы дополнительного образования в сфере музыкального, изобразительного, хореографического, театрального искусства и раннего общего эстетического развития. Учреждение, являясь звеном системы начального дополнительного образования, предоставляет молодым гражданам, проявившим определенные способности и склонности к творческой деятельности, возможность обучения по избранному профилю.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность в интересах развития личности, способствует творческому профессиональному самоопределению одаренных членов общества, развитию общества и государства.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном отделении Федерального казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке и гербом города Таганрога.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение может вступать в научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов и конференций.

Обучение и воспитание в Учреждении носит светский характер.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета г. Таганрога.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые ему в территориальных органах Федерального казначейства.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением КУИ, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением КУИ или приобретенного Учреждением за счёт выделенных органом, осуществляющим функции учредителя средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

1.14. Оказание первичной медицинской помощи обучающимся осуществляется медперсоналом организации, закрепленной за Учреждением органами здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение для осуществления своей деятельности, соответствующее определенным условиям и требованиям.

Орган здравоохранения наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность, за проведение лечебно-профилактических мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических требований.

1.15. Учреждение может быть уполномочено выступать в качестве муниципального заказчика по закупке товаров, работ и услуг для нужд г. Таганрога, а также в качестве поставщика работ и услуг.

1.16. Учреждение для осуществления основной деятельности может иметь филиалы, но не имеет представительств.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией.

2.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, а также в сфере дополнительного образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

Цели, предмет, виды деятельности Учреждения определяются Администрацией города Таганрога.

При осуществлении своей деятельности Учреждение преследует следующие цели:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности путем удовлетворения потребностей учащихся через образовательные программы соответствующего профиля;
- формирование общей культуры личности учащегося, их адаптации к жизни в обществе;
- обеспечение заказчику образовательной услуги полного объема изучения профильных дисциплин по учебным программам, способствующих формированию творческого мировоззрения;
- укрепление и охрана здоровья учащихся, формирование их здорового образа жизни и культуры;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение комплексной музыкальной, хореографической, театральной и художественно – эстетической подготовки обучающихся, ориентированной на повышение уровня общей культуры, расширение кругозора, всесторонне развитие нравственных и духовных начал;
- получение учащимися качественного общеэстетического, начального музыкального, хореографического, художественного и театрального образования, создание основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения;
- реализация концепции непрерывного образования, обеспечивающей преемственность среднего и высшего образования в области музыкальной культуры и искусства;
- осуществление инновационной деятельности в области культуры и искусства, социально – педагогических исследований по созданию и внедрению новых форм и методов работы с одаренными обучающимися, разработке программно-методических средств по основным направлениям деятельности.

Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности;
- организация содержательного досуга;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- выявление творчески одаренных детей;
- обеспечение необходимых условий для личного развития обучающихся, их профессионального самоопределения, творческого труда в области начального дополнительного образования и эстетического воспитания.

Учреждение вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Учреждения: образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе предпрофессиональных и общеразвивающих).

2.5. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

- изучение дополнительных предметов по выбору учащегося, если для этого не предусмотрены часы в учебном плане;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (выставок, ярмарок, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, праздников и др.);
- проведение семинаров, научно-практических конференций;
- сдача в аренду имущества.

Данные услуги могут предоставляться во внеурочное время при отсутствии занятий, предусмотренных учебным планом.

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

2.6. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, Учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и в соответствии указанным целям, при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Размер взимаемой платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.8. Учреждение имеет право оказывать юридическим и физическим лицам следующие платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством и на договорной основе:

- обучение в подготовительных классах по всем видам образовательного процесса;
- обучение после получения свидетельства об окончании Учреждения, с целью подготовки к поступлению в ССУЗы и ВУЗы;
- раннее общее музыкально-эстетическое развитие;
- предоставление образовательных услуг совершеннолетним обучающимся;
- разработка и реализация пакетов учебно-методической документации и литературы;
- разработка и внедрение учебных пособий соответствующей ориентации;
- организация обучения по предметам, не входящим в учебный план Учреждения;
- создание и организация тематических студий, кружков, клубов, секций и групп с целью приобщения детей к знанию мировой культуры, музыке, этническому творчеству и другим видам искусства;
- организация углубленного изучения различных дисциплин в соответствии с образовательным профилем Учреждения;
- дополнительные индивидуальные занятия свыше учебной плановой нагрузки;
- репетиторство;
- предоставление большего количества часов по предмету по выбору, чем установлено в учебных планах;
- обучение по второй специальности.

2.9. Учреждение не вправе оказывать платные образовательные услуги в рамках или взамен образовательных программ, финансируемых из бюджета.

Учреждение имеет право привлекать юридических и физических лиц на договорной основе для оказания платных образовательных услуг при наличии у последних лицензии на осуществление подобного рода деятельности.

Платные дополнительные услуги предоставляются по заявлению родителей (законных представителей) и регламентируются Положением о внебюджетной деятельности Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.»

3. Организация деятельности. Прием и обучение.

3.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема. Зачисление в Учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей), оформляется приказом директора Учреждения. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 4 до 18 лет. Граждане иностранных государств,

проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители), помимо заявления на имя директора Учреждения, предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребёнка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность осваивать программы в области искусств (справка от педиатра из поликлиники по месту жительства);
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) при наличии оригинала.
- копия СНИЛС ребенка;
- копия СНИЛС родителя(законного представителя)
- академическую справку с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенную образовательным учреждением, в котором обучался ребенок (для детей, поступающих в школу по переводу из других общеобразовательных учреждений дополнительного образования);
- 1 фотография (3x4).

3.2. Порядок приёма и обучение в Учреждении:

- Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на текущий календарный год;
- муниципальная услуга (обучение по программам дополнительного образования) предоставляется на безвозмездной основе;
- основанием для приёма заявлений от получателей услуги является объявление о наборе кандидатов на обучение на новый учебный год. Набор производится с 15 мая текущего года и при необходимости может продлеваться до 15 сентября;
- проведение приемных экзаменов осуществляется специалистами – преподавателями, уполномоченные директором Учреждения;
- для поступающих проводятся приемные испытания (проверка способностей и возможностей обучения). Порядок и сроки проведения приемного экзамена, требования к поступающим определяются Педагогическим советом и доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей);
- приём в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ, по личному заявлению родителей (законных представителей) получателей муниципальной услуги;
- при приёме в Учреждение знакомит получателя услуги - учащегося и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- критерием принятия решения о зачислении на обучение является успешное прохождение кандидатом приемных испытаний. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора на основании решения приемной комиссии;

Продолжительность обучения по направлениям составляет:

- музыкальное искусство:

4 года – общеразвивающие общеобразовательные программы;

5(6) лет – предпрофессиональные общеобразовательные программы при возрасте приема 10-11 лет и программы Министерства культуры РФ;

8(9) лет – программы Министерства культуры РФ – предпрофессиональные общеобразовательные программы при возрасте приема 6-7 лет.

- изобразительное искусство:

3 года - общеразвивающие общеобразовательные программы;

5(6) лет – предпрофессиональные общеобразовательные программы.

хореографическое искусство:

8(9) лет - предпрофессиональные общеобразовательные программы.

- театральное искусство:

4 года - общеразвивающие общеобразовательные программы;

5 лет - образовательные программы Министерства культуры РФ;

В первый класс музыкального и хореографического отделений принимаются кандидаты в возрасте с 6 лет, художественного и театрального отделений - в возрасте 10 лет (на 1 сентября года поступления).

В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего и (или) особенностей выбранного для обучения отделения, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

Принятые для обучения на отделение раннего общего эстетического развития кандидаты в возрасте младше 6,5 лет, зачисляются в классы, где предоставляются платные образовательные услуги.

3.3. Причины и порядок отчисления обучающихся:

Отчисление обучающихся осуществляется по заявлению родителей, по рекомендации педагога или Педагогического совета и оформляется приказом директора.

Причины отчисления:

- в связи с переменной места жительства;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение дополнительного образования;
- в связи с непосещением учеником занятий без уважительной причины более 3 недель;
- в связи с неуспеваемостью по результатам промежуточных или итоговых аттестаций;
- в связи с невыполнением требований образовательных программ;
- в связи с систематическим нарушением Правил поведения учащихся;
- по состоянию здоровья;
- иными обстоятельствами, препятствующими продолжению обучения в школе.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление получателем услуги необходимых документов;
- представление получателем услуги ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов;
- противоречие требований получателя услуги действующему законодательству;
- непрохождение вступительных испытаний;
- состояние здоровья ребенка, которое не соответствует требованиям, предъявляемым для обучения по выбранному направлению.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено получателем услуги на период продолжительной болезни ребенка. В этом случае на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставления соответствующим образом оформленных медицинских документов – справок, рекомендаций, заключений врачебных комиссий - оформляется академический отпуск с сохранением за обучающимся места в Учреждении на период болезни.

Основанием для прекращения муниципальной услуги является:

- ликвидация муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования;
- отсутствие в образовательном учреждении специалистов требуемого профиля (для отдельных видов программ и предметов);
- нарушение учащимися учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка Учреждения;
- на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- на основании решения Педагогического совета (по итогам аттестации).

Предоставление образовательных услуг.

3.4. Учреждение реализует образовательные программы художественно – эстетической направленности по следующим видам образовательной деятельности:

- музыкальное искусство;
- изобразительное искусство;
- хореографическое искусство;
- театральное искусство;

3.5. Содержание учебного процесса в Учреждении определяется примерными образовательными программами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации, авторскими программами ведущих методистов страны и адаптированными

программами, разрабатываемыми преподавателями самостоятельно на основе примерных учебных планов Министерства культуры РФ. Учреждение реализует предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства в целях выявления одаренных обучающихся в раннем возрасте. Создания условий для художественного образования обучающихся, их эстетического воспитания и подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусства и культуры.

3.6. Образовательные программы, реализуемые Учреждением, рассчитаны на 3, 4, 5(6), 8(9) - летние курсы обучения и имеют четыре уровня:

- общеразвивающий;

- предпрофессиональный.

3.7. Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и вводить индивидуальные учебные планы для одаренных обучающихся с целью подготовки к получению ими дальнейшего профессионального образования по выбранному профилю.

3.8. Поступающим предоставляется право обучаться по сокращённым индивидуальным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Хоровое пение», «Музыкальный фольклор», «Хореографическое творчество», «Искусство театра», «Живопись».

3.9. Правила приема и порядок отбора кандидатов в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно.

3.10. Прием кандидатов для обучения объявляется Учреждением при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

3.11. В первый класс проводится прием кандидатов в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств установленного ФГТ).

3.12. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов конкурсного отбора, проводимого с целью выявления творческих способностей и физических данных кандидатов. До проведения конкурсного отбора Учреждение в праве проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением. Информация об Учреждении и учредительных документах, графики приемных экзаменов размещается на информационном стенде и официальном сайте не позднее 15 апреля. Количество обучающихся, принимаемых в Учреждение определяется в соответствии с муниципальным заданием.

3.13. Организация приема и зачисления кандидатов на обучение осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

3.14. Прием документов осуществляется с 15 апреля по 15 мая текущего года.

3.15. Прием кандидатов в Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- Наименование образовательной программы в области искусств;
- Фамилия, имя, отчество поступающего, дата и место рождения;
- Фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- Сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- Адрес фактического проживания поступающего, номера телефонов родителей (законных представителей);
- Подпись - согласие родителей (законных представителей) на процедуру отбора при приеме;

На каждого поступающего в Учреждение заводится личное дело.

3.16. Для организации проведения конкурсного отбора кандидатов формируются приемные комиссии по каждой образовательной программе в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору кандидатов составляет пять человек (в том числе председатель и заместитель председателя). Секретарь комиссии по отбору не входит в ее состав.

3.17. Проведение отбора проводится с 15 мая по 15 июня текущего года в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов. Решение о результатах отбора

принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов. На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол. Результаты проведения отбора объявляют не позднее трех рабочих дней после окончания его проведения. Объявление о зачислении осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении и оценок полученных каждым поступающим на информационном стенде и официальном сайте.

3.18. Родители (законные представители) поступающих в праве подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения и формируется в количестве трех работников Учреждения. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня, со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии на которое приглашаются родители (законные представители) и сам кандидат на поступление, в случае необходимости повторного проведения вступительных испытаний.

3.19. Списки кандидатов, успешно прошедших вступительные испытания, обнародуются не позднее 25 июня. Зачисление кандидатов, в целях обучения проводится 1 сентября. Учреждение имеет право проводить дополнительный прием до начала учебного года. В отдельных случаях дополнительный набор в Учреждение может быть продлен до 15 сентября.

3.20. В Учреждении установлена пятибалльная система оценок.

3.21. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на его выполнение, по каждому учебному предмету.

3.22. Порядок и периодичность промежуточных и итоговых аттестаций определяется программами, учебными планами, локальными актами и утверждается директором Учреждения. В учреждении применяются формы промежуточной и итоговой аттестации изложенные в пункте.

3.23. Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении, не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося на другую образовательную программу определяется в локальном акте «Порядок и основание для перевода и отчисления в МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств».

3.24. Свидетельство об окончании Учреждения выдается при условии полного выполнения объемных требований по выбранной для обучения образовательной программе в области искусств и предусмотренных для реализации учебных планов, независимо от срока обучения.

3.25. Учреждение имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией, муниципальным заданием, выделенными бюджетными средствами;
- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывать и издавать учебно - методические пособия, необходимые для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и образовательными программами учреждения;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс и проводить текущий контроль успеваемости обучающихся;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать структурные подразделения учреждения;
- осуществлять концертно-просветительскую деятельность;
- осуществлять интеграцию в международное культурное пространство, устанавливать прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями культуры и искусства.

3.26. Учреждение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточных и итоговых аттестаций, которые определяются образовательными программами и учебными планами, утверждаемыми ежегодно Педагогическим советом. В Учреждении установлены следующие формы промежуточной и итоговой аттестаций:

- контрольный урок;
- зачёт;
- прослушивание;
- курсовая работа;

- открытый академконцерт;
 - закрытый академконцерт;
 - просмотр художественных работ;
 - защита выпускной работы на художественном отделении;
- экзамен.

Сроки проведения промежуточных аттестаций определены в календарном перспективном плане Учреждения на текущий год.

- контрольный урок - по окончании каждой четверти;
- зачёт - технический 2 раза в полугодие (по планам отделения);
- курсовая работа — по окончании учебного года;
- открытый академконцерт — по окончании полугодий (декабрь, май);
- закрытый академконцерт — по окончании полугодий (декабрь, май);
- просмотр художественных работ - по окончании учебного года;
- защита выпускной работы на художественном отделении - по окончании последнего года обучения;
- экзамен - в соответствии с требованием учебных планов.

3.27. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы текущего года обучения, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по рекомендации Педагогического совета.

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Имеющуюся академическую задолженность обучающиеся обязаны ликвидировать в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль своевременности её ликвидации.

Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности хотя бы по одному предмету в течении очередного учебного года, по усмотрению родителей (законных представителей) могут быть:

- оставлены на повторное обучение в классе, за обучение в котором имеется академическая задолженность;
- продолжить образование в иных формах;
- отчислены из Учреждения на основании пункта 3.3 настоящего Устава

Обучающиеся, не успевающие по программам Учреждения, могут быть аттестованы в рамках требований последнего года обучения и рекомендованы Педагогическим советом Учреждения для досрочного прекращения обучения, то есть отчисления.

3.28. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Учебный год делится на 2 полугодия, 4 четверти. Осенние, зимние, весенние каникулы предоставляются обучающимся в сроки, преимущественно совпадающие со сроками каникул устанавливаемых для общеобразовательных школ. Общая продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет 30 календарных дней. Для обучающихся первого класса, осваивающих учебные программы предпрофессионального уровня, предусмотрены дополнительные каникулы сроком в одну неделю, предоставляемые в соответствии с учебными планами.

График работы Учреждения при оказании муниципальной услуги: ежедневно с 8.00 до 20.00 часов. Обучение проводится в две смены. Продолжительность урока 30-40 минут. Продолжительность перерыв между индивидуальными уроками - 5 минут. Продолжительность перерыв между групповыми занятиями -10 минут. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая календарные выходные дни и каникулярное время.

В каникулярное время занятия проводятся по необходимости исходя из текущей успеваемости обучающихся, планов подготовки к конкурсным выступлениям и участия в них, участия в общественной жизни школы и города, а так-же планов воспитательной работы.

3.29. Занятия в Учреждении проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание составляется в начале учебного года (не позднее 15 сентября), утверждается директором Учреждения и контролируется органами Роспотребнадзора.

Расписание занятий составляется с учётом пожеланий родителей (законных представителей) учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм. Перенос занятий или

временное изменение их расписания, производится только с согласия директора Учреждения и оформляется документально.

Плановая наполняемость групп в Учреждение – 5-15 человек. При наличии необходимых условий и средств по согласованию с директором Учреждения возможно комплектование групп с меньшей или большей наполняемостью.

Предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебными планами, правилами и нормативами СанПиН.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Попечительский совет (при наличии), Педагогический совет, Методический совет, Родительский комитет. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Управлением культуры г. Таганрога в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации осуществляет Директор. Директор подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Директор назначается на эту должность и освобождается от должности Управлением культуры г. Таганрога по согласованию с главой Администрации города Таганрога. Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым с Директором Управлением культуры г. Таганрога. Срок действия трудового договора с Директором Учреждения устанавливается не более 5-ти лет.

Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и подотчетен Управлению культуры г. Таганрога и КУИ. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;

4.3.1. Представление интересов Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных организациях;

4.3.2. Заключение договоров, в том числе трудовых;

4.3.3. Выдача доверенностей;

4.3.4. Открытие и закрытие в банках расчетных и других счетов;

4.3.5. Совместно с органами местного самоуправления определение стратегии, целей задач развития Учреждения, создание условий для реализации программы развития Учреждения;

4.3.6. Разработка Устава Учреждения, разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Должностных инструкций работников Учреждения и других локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

4.3.7. Утверждение структуры управления Учреждением, штатного расписания;

4.3.8. Подбор кадров, приём на работу и функциональная расстановка работников, создание условий для повышения их профессиональной компетентности и мастерства;

4.3.9. Своевременное обеспечение условий для государственной регистрации Учреждения, а при необходимости лицензирования предусмотренных видов деятельности, аттестации и государственной аккредитации обособленных структурных подразделений Учреждения;

4.3.10. Обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями;

4.3.11. Контроль и анализ профессиональной деятельности работников Учреждения;

4.3.12. Материально-техническое обеспечение и оснащение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

4.3.13. Обеспечение рационального использования бюджетных и внебюджетных средств;

4.3.14. Обеспечение рационального и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, в соответствии с действующим законодательством;

4.3.15. Предоставление Управлению культуры г. Таганрога, Совету трудового коллектива, Попечительскому совету (при наличии) ежегодных отчётов о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов Учреждения;

4.3.16. Предоставление КУИ отчётов об использовании и учёте муниципального имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

4.3.17. Привлечение для осуществления уставной деятельности внебюджетных источников финансирования;

4.3.18. Обеспечение учёта, сохранности и пополнения материальной базы, учёта и хранения документации, ведения бухгалтерского учёта и статистической отчётности;

4.3.19. Организация работы по созданию и обеспечению условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, межотраслевыми, ведомственными и иными нормативными актами по охране труда;

4.3.20. Отчёты на собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

4.3.21. Издание приказов и других распорядительных документов;

4.3.22. Поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения.

4.3.23. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую отчетность, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3.24. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и трудовым договором, заключенным с ним.

4.4. Компетенция заместителей руководителя устанавливается руководителем Учреждения.

4.4.1. Заместители руководителя действуют в соответствии с должностными инструкциями в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем.

4.5. Управление культуры г. Таганрога осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

4.5.1. Рассматривает предложения Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения. Утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему по согласованию с КУИ.

4.5.2. Рассматривает, согласовывает или утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- программы деятельности Учреждения;
- отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- списание особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.5.3. Проводит:

- проверки деятельности Учреждения;
- аттестацию руководителя Учреждения в установленном порядке.

4.5.4. Осуществляет:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- корректировку программ деятельности Учреждения.

4.5.5. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

4.5.6. Устанавливает порядок представления учреждения отчетности в части, не урегулированной действующим законодательством.

4.5.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

4.5.8. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.5.9. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения принадлежащего ему на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за ним на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

4.5.10. 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.

4.5.11. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5.12. По согласованию с главой Администрации города Таганрога принимает решение о назначении и назначает руководителя Учреждения.

4.5.13 В порядке, установленном трудовым законодательством, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения .

4.5.14. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения и соблюдением условий получения субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.15. Применяет к руководителю меры поощрения, а также меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

4.5.16. Подготавливает в соответствии с действующим законодательством проект постановления Администрации города Таганрога о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа.

4.5.17. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов и самого Учреждения:

- обеспечивает контроль соблюдения Учреждением условий получения субсидий;
- оказывает помощь Учреждению в реализации кадровой политике;
- содействует в разработке и внедрению Программ развития, экспериментальной и инновационной деятельности Учреждения;
- приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.6. К компетенции КУИ относится:

4.6.1. Согласование устава МБУ, изменений и дополнений, вносимых в Устав.

4.6.2. Утверждение ликвидационного баланса, утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.6.3. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.6.4. Закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления.

4.6.5. Контроль за рациональным и эффективным использованием имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

4.6.6. Контроль деятельности директора в части управления имуществом.

4.6.7. Согласование предложений по распоряжению имуществом.

4.7. Деятельность Учреждения регламентируется следующим порядком взаимодействия и компетенции органов самоуправления:

4.7.1. **Общее собрание трудового коллектива Учреждения** созывается его директором не реже двух раз в учебный год.

Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Кроме работников Учреждения, в работе Общего собрания трудового коллектива, в качестве приглашенных, могут участвовать родители (законные представители) учащихся.

Общее собрание трудового коллектива принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Организацию и проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива, а также обнародование и исполнение решений Общего собрания трудового коллектива осуществляет председательствующий, избираемый Общим собранием трудового коллектива сроком на один год. Председательствующий может быть переизбран досрочно.

Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива определяется локальным актом Учреждения.

4.7.2. К компетенции Общего собрания трудового коллектива школы относятся:

- участие в принятии Коллективного договора, Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему; правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение проекта годового плана работы Учреждения;
- избрание представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников Учреждения в Попечительский совет школы;
- рассмотрение вопросов, вносимых на его обсуждение директором или Советом школы.
- избрание делегатов на конференцию по выборам Совета школы.

4.8. В Учреждении создаётся выборный, постоянно действующий представительный орган – **Совет школы.**

4.8.1. Совет школы состоит не менее чем из девяти членов.

Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Совета Школы:

- в состав Совета Школы могут входить работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, представители Управления культуры, представители КУИ, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги в сфере образования и культуры, иные лица. Количество представителей Управлением культуры, КУИ, либо иного государственного органа или органа местного самоуправления в составе Совета школы не должно превышать одну треть от общего числа членов Совета школы.
- количество представителей родителей (законных представителей) обучающихся не может превышать одну треть от общего числа членов Совета школы.
- выборы и назначение на 3 (три) года председателя Совета школы или досрочное прекращение его полномочий осуществляется решением большинства голосов его членов.
- назначение представителей работников Учреждения и представителей родителей (законных представителей) обучающихся, членами Совета школы или досрочное прекращение их полномочий осуществляется директором Учреждения на основании решения Общего собрания трудового коллектива школы.
- вопросы, относящиеся к компетенции Совета школы, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

Срок полномочий избранного совета - 3 года. Досрочные пере выборы в Совете школы проводятся по требованию не менее половины его членов.

4.8.2. К компетенции Совета школы относятся:

- выборы и назначение председателя Совета школы;
- утверждение Концепции и Программы развития школы;
- согласование локальных актов;
- рассмотрение жалоб на нарушение администрацией прав, закрепленных Уставом;
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, определяющим перспективы жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции других органов управления, директора Учреждения, Управления культуры, Учредителя и также выполнение функции Попечительского совета при его отсутствии.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета школы.

Решения Совета школы принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов участвующих в принятии данного решения, за исключением решений об истребовании информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы, которые принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета школы.

4.9. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, основных вопросов организации и обеспечения образовательного процесса, а также в целях повышения профессионального мастерства и творческого опыта педагогических работников в Учреждении создаются постоянно действующие

Педагогический и Методический советы, которые собираются не менее 4-х раз в течение учебного года. Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности, которых определяются Положениями, утвержденными приказом директора Учреждения.

4.9.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета назначается директором Учреждения на учебный год. Заседания Педагогического и Методического советов правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава, а решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.9.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- вопросы анализа, оценки и планирования образовательных программ;
- сопоставление объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- проведение воспитательной и методической работы;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования образовательных программ и принятие решения по итогам обсуждения;
- обсуждение и принятие учебных планов по образовательным программам на учебный год;
- обсуждение и выбор оптимальных программ, педагогических систем, образовательных, педагогических технологий, методик обучения;
- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.
- определение направлений взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими институтами, центрами, высшими и средними учебными заведениями, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными организациями;
- принятие решения об изменении (в случае необходимости) порядка, формы и сроков проведения промежуточной аттестации учащихся в текущем учебном году;
- принятие решения о переводе учащихся из класса в класс, в класс условно, об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- с согласия родителей (законных представителей) принятие решения о направлении учащихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации, на обследование и консультацию к педагогу - психологу;
- принятие рекомендательных решений об исключении учащихся из Учреждения по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства и настоящим Уставом;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательными и реализуется приказом директора Учреждения.

4.9.3. К компетенции Методического совета относятся:

- осуществление общего руководства деятельностью отделений Учреждения в части организации образовательного процесса в период деятельности между Педагогическими советами школы;
- осуществление контроля выполнения решений Педагогического совета школы, реализация предложений работников Учреждения, информирование педагогического коллектива об их выполнении;
- заслушивание руководства Учреждения о ходе выполнения намеченных планов работы и приведение, при необходимости их корректировки;
- разработка и подготовка на утверждение Педагогического совета Учреждения планов мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- разработка и подготовка предложений по совершенствованию образовательных программ и учебных планов Учреждения;
- разработка предложений по реализации годовых календарных учебных графиков;
- подготовка предложений по Правилам внутреннего распорядка школы для участников образовательного процесса;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществление иных полномочий по организации и руководству методической работы в Учреждении.

Членами Методического совета являются директор Учреждения, заместители директора, заведующие отделами. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе Учреждения. Секретарь Методического совета назначается директором

Учреждения из состава педагогических работников на учебный год.

Структура и организация деятельности методического совета Учреждения устанавливаются Положением о Методическом совете Учреждения.

В Учреждении могут создаваться методические объединения по предметно-цикловым, теоретическим и другим видам образовательной деятельности Учреждения. Данные объединения создаются по инициативе педагогов Учреждения и являются добровольными в своей основе. Их функционирование регламентируется соответствующими локальными актами, разрабатываемые самими членами объединений, которые, впоследствии, согласовываются с Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.

Вся деятельность методических объединений должна быть направлена на улучшение уставной деятельности Учреждения, пополнение методической базы образовательного процесса, развитие коллегиальности в разработке адаптированных учебных программ, подготовку и осуществление концертной деятельности отделений школы и Учреждения в целом.

Финансовое вознаграждение за участие в методических объединениях школы не предусматривается и осуществляется их членами безвозмездно в свободное от основной работы время.

4.10. Попечительский совет (при наличии) – постоянно действующий совещательный и распорядительный, в части касающейся-орган, который избирается Советом школы. Попечительский совет действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и Положения о Попечительском совете школы. В члены Попечительского совета могут входить родители (законные представители) учащихся, члены трудового коллектива Учреждения, представители государственных органов и органов местного самоуправления, юридические лица, спонсоры, меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в её развитии. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

4.10.1. К компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, выездных концертов и других массовых внешкольных мероприятий, проводимых Учреждением;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- представление интересов родителей (законных представителей) учащихся Учреждения в отношениях с администрацией Учреждения;
- обеспечение, представление и защита законных прав и интересов Учреждения, учащихся, работников Учреждения;
- содействие ведению инновационной образовательной деятельности в Учреждении, созданию и публикации учебных, методических материалов и пособий;
- оказание материальной, информационной и учебно-методической поддержки работникам и обучающимся Учреждения;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях в локальные акты, о создании оптимальных условий для обучения, воспитания, охраны здоровья учащихся, о направлениях, формах, размерах и порядке использования внебюджетных средств.

Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Попечительского совета школы определяется Положением о Попечительском совете Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители). Все участники образовательного процесса обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка школы, Правила поведения обучающихся в Учреждении (только для обучающихся) и иные локальные акты, регламентирующие учебный процесс.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения. Права обучающихся регламентируются Конвенцией ООН о правах ребенка (1989г), действующим законодательством РФ, Правилами поведения обучающихся в Учреждении, мероприятиях, проводимых Учреждением и расписанием занятий.

5.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в области музыкального, хореографического, театрального, изобразительного искусства в соответствии с образовательными программами Учреждения;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение платных дополнительных образовательных услуг;
- осуществлять переводы внутри Учреждения в связи с изменением года обучения, сменой преподавателя, изменением программ дополнительного образования (специальности);
- на защиту и уважение человеческого достоинства;
- на свободу совести, на свободное выражение взглядов и убеждений, на свободное получение информации и на защиту от информации.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу школы;
- выполнять правомерные требования работников Учреждения;
- нести ответственность за нарушение, приведшие к последствиям, оговариваемым в законодательстве РФ.

5.5. Обучающимся запрещается.

- Приносить на занятия и проводимые мероприятия в помещении Учреждения и другие места, передавать, продавать и (или) использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические,
- Взрывчатые и легко воспламеняющие вещества;
- Совершать противоправные поступки;

5.6. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- принимать участие членством в различных советах, в управлении Учреждением и создавать общественные инициативные группы;
- заслушивать отчеты педагогов и директора Учреждения о внутриклассной, общешкольной и концертной работе, присутствуя на Педагогическом совете;
- знакомиться с результатами и ходом образовательного процесса, посещая с разрешения директора Учреждения уроки и репетиции а внеклассные мероприятия по собственному желанию;
- получать информацию в любой форме о текущей и итоговой успеваемости своего ребенка;
- обращаться к педагогам и директору Учреждения (его заместителю) для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- обращаться к педагогам и директору Учреждения (его заместителю) для разрешения конкретных ситуаций возникающих в процессе обучения;
- вносить добровольные пожертвования и делать целевые взносы на развитие Учреждения;

5.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- контролировать обучение своего ребенка;
- создавать благоприятные условия для обучения ребенка;
- посещать родительские собрания, являться по вызову администрации Учреждения для проведения индивидуальной беседы;
- придерживаться этических норм и правил в общении с персоналом и другими работниками Учреждения;
- в случае болезни ребенка или иной причины его отсутствия на занятиях своевременно предупреждать педагогов об этом;

- возмещать материальный ущерб, причиненный их ребенком Учреждению или лицу, находящемуся на территории Учреждения, в установленном законом порядке;

5.8. Педагогические и иные работники Учреждения имеют право:

- на управление Учреждением участием в советах и объединениях;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- пользование информационными фондами, имуществом и оборудованием Учреждения;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;
- на длительный творческий неоплачиваемый отпуск сроком до одного учебного года не чаще чем через каждые 10 лет (только педагогические работники Учреждения);
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на прохождение аттестации по определению соответствия занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения;
- на повышение квалификации;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

5.9. Педагогические и иные работники Учреждения обязаны:

- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать утвержденные учебные программы и расписание занятий Учреждения;
- соответствовать профессионального стандарта;
- соблюдать права и свободы учащихся, воздерживаться от применения непедагогических методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью обучающегося;
- служить образцом поведения в Учреждении и соблюдать педагогическую этику;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры.

5.10. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и Коллективным договором, заключенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодателем для работника является Учреждение. Порядок принятия на работу и отношения между работником и Учреждением регулируются Трудовым договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, локальными актами. Срок действия Трудового договора определяется совместно работником и работодателем при его заключении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям профессионального стандарта по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и практическими навыками.

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, препятствующие осуществлению педагогической деятельности и предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.13. При принятии на работу в Учреждение директор знакомит принимаемых педагогических и других работников под роспись с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

5.14. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основе действующего законодательства в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учётом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющегося фонда оплаты труда. Порядок премирования работников Учреждения и размер премий определяется локальным актом Учреждения.

6. Имущество и материальные средства Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом (далее КУИ) на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Таганрог».

6.2. Право оперативного управления имуществом Учреждения может быть прекращено по решению КУИ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.3. МБУ 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 бюджетным Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.4. По обстоятельствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидированную ответственность несет собственник имущества МБУ-муниципальное образование «Город Таганрог».

6.5. КУИ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, КУИ вправе распорядиться по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Учреждение без согласия КУИ не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним КУИ или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Управлением культуры г. Таганрога.

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

6.8. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

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

6.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в его оперативное управление в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- субсидии, выделяемые из бюджета г. Таганрога;
- доходы Учреждения, полученные в соответствии с действующим законодательством;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

6.12. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и КУИ.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КУИ. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

Руководитель 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.

В случае, если лицо, указанное в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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 оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУИ и в Управление культуры г. Таганрога, до момента принятия решения о заключении сделки.

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

6.15. Осуществляя оперативное управление имуществом, Учреждение:

- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование находящегося у него на праве оперативного управления имущества;
- не допускает ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на случаи ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества за счет средств, выделяемых из бюджета, а также за счёт внебюджетного финансирования;
- осуществляет амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества; имущество, приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включает в состав имущества, переданного в оперативное управление; списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключает из состава имущества, переданного в оперативное управление и оформляет актом установленного образца;
- своевременно, в установленном порядке, производит обязательные платежи, связанные с эксплуатацией имущества.

6.16. Директор учреждения несёт ответственность перед КУИ и Управлением культуры г. Таганрога за сохранность и использование муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

7. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.3. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.4. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в КУИ - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества города Таганрога.

7.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесённых в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- постановления Администрации города Таганрога о создании;
- решения о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёт о результатах самооценки деятельности Учреждения

7.6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.5 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

7.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- хранить предусмотренные действующим законодательством документы;
- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Учреждению имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключенными договорами.

8. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. Финансирование затрат, связанных с оказанием Учреждением услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидии из бюджета города Таганрога.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением КУИ или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.2. В случае сдачи в аренду с согласия КУИ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением КУИ или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением культуры г.

Таганрога не осуществляется.

8.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение предоставляет в Управлении культуры г. Таганрога отчёт о деятельности, в порядке и в сроки, установленными муниципальными правовыми актами. Учреждение предоставляет документы об использовании имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, КУИ в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

8.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление культуры г. Таганрога.

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

8.5 Учреждение вправе с согласия Управления культуры г. Таганрога и КУИ передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним КУИ или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника. Решение оформляется постановлением Администрации г. Таганрога.

8.6. Источниками формирования имущественных и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое КУИ за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства.

8.6.1. Бюджетные средства Учреждения формируются из средств, выделенных Управлением культуры г. Таганрога в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий на иные цели;
- бюджетных инвестиций.

Кассовое обслуживание Учреждения проводится в территориальном органе Федерального казначейства в отделении Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

8.6.2. Внебюджетные средства формируются из:

- поступлений от благотворительной деятельности юридических и физических лиц;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- спонсорской помощи юридических и физических лиц;
- благотворительных грантов отечественных и иностранных организаций и фондов;
- кредитов банков и других кредиторов;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров бюджетного финансирования.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать дополнительные услуги для граждан и юридических лиц за плату в рамках следующих видов деятельности:

- организация и проведение музыкальных конкурсов, творческих соревнований, иных зрелищных мероприятий, в том числе культурно-эстетической направленности;
- ремонт музыкального инвентаря, оборудования, прокат и его купля-продажа;
- консультационные, методические и образовательные услуги.

8.8 Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Доходы от приносящей доход деятельности полностью направляются на развитие уставной деятельности Учреждения и его материально технической базы, а так же на отчисления в фонды, образуемые Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

8.9. Учреждение может создавать следующие фонды:

- фонд материального поощрения работников Учреждения;
- фонд социально - творческого развития Учреждения.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Внесение дополнений и изменений в действующий устав Учреждения возможно в форме Листа изменений и дополнений к Уставу либо в форме новой редакции Устава.

9.2. Изменения и дополнения в Устав могут вноситься в следующих случаях:

- в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области и по решению Управления культуры г. Таганрога (на основании решения учредителя) в установленном Законом порядке;
- по предложению Директора Учреждения в следующем порядке:

1. предложения разрабатываются директором Учреждения и выносятся на обсуждение Общего собрания трудового коллектива Учреждения;

2. представленные предложения рассматриваются и принимаются простым большинством голосов Общего собрания трудового коллектива Учреждения, при условии, что на нём присутствует не менее 75% его участников и оформляются Протоколом;

3. принятые предложения (выписка из Протокола Общего собрания трудового коллектива Учреждения) согласовываются с КУИ;

4. проект окончательных и согласованных предложений утверждается приказом начальника Управления культуры г. Таганрога как текст в Листе изменений и дополнений к Уставу либо как новая редакция Устава.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения регистрируются Инспекции ФНС России по г. Таганрогу Ростовской области.

10. Регламентация деятельности Учреждения

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- положениями, принимаемыми Учреждением и утверждаемыми директором Учреждения (положение об Общем собрании трудового коллектива; положение о Педагогическом совете; положение о Попечительском совете; положение о премировании работников; положение о платных дополнительных образовательных услугах; положения о структурных подразделениях и так далее);
- правилами, принимаемыми Учреждением и утверждаемыми директором Учреждения (правила приёма в Учреждение; правила контроля внутри учреждения; правила внутреннего трудового распорядка и так далее);
- инструкциями (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.), утверждёнными директором Учреждения;
- договорами и актами, относящимися к вопросам основной деятельности;
- программами (учебными, образовательными), учебными планами;
- решениями и иными видами локальных актов.

10.2. При необходимости Учреждение издаёт иные локальные акты, не указанные в пункте 10.1. настоящего Устава.

10.3. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

11. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, на основании постановления Администрации города Таганрога по согласованию с Городской Думой города Таганрога, а также по решению суда или иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г. Таганрога.

11.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, разделения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

При реорганизации в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Учреждения и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, на основании постановления Администрации города Таганрога по согласованию с Городской Думой города Таганрога, а также по решению суда или иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. При ликвидации создается ликвидационная комиссия, в состав которой должен быть включен представитель КУИ и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет на утверждение КУИ.

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

11.7. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, осуществляется КУИ по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

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

11.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

11.10. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению в момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

11.11. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.12. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11.13. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа учреждения принимается Администрацией г. Таганрога и оформляется постановлением Администрации г. Таганрога.

12. Заключительные положения

12.1. Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Таганрогская школа искусств», зарегистрированный Инспекцией ФНС России по г. Таганрогу

Ростовской области 25.08.2015 г. ГРН № 2156154066781 утрачивает силу.

12.2 Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью:

45 (двадцать пять) листов

Директор МБУ ДО «Таганрогская детская школа искусств»

[Handwritten signature]
/ С. М. Малыхин /

2022г.

М.П.

