



Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ  
ШКОЛА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 2 | 6 | 6 | 0 | 1 | 1 | 8 | 5 | 7 | 0 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в  
учредительные документы юридического лица**

"19"      декабря      2017 года  
(число)      (месяц прописью)      (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 1 | 7 | 6 | 6 | 5 | 8 | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Запись содержит следующие сведения:

| №<br>п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|----------|-------------------------|---------------------|
| 1        | 2                       | 3                   |

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

|                                                  |                                                 |                                           |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1                                                | Вид заявителя                                   | Лицо, действующее на основании полномочия |
| <b><i>Данные заявителя, физического лица</i></b> |                                                 |                                           |
| 2                                                | Фамилия                                         | КЛЮКОВСКАЯ                                |
| 3                                                | Имя                                             | ЛЮДМИЛА                                   |
| 4                                                | Отчество                                        | ЛЕОНИДОВНА                                |
| 5                                                | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 661700210465                              |
| 6                                                | ИНН ФЛ по данным ЕГРН                           | 661700210465                              |

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

|          |                        |                                                             |
|----------|------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> |                        |                                                             |
| 7        | Наименование документа | Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ |
| 8        | Документы представлены | на бумажном носителе                                        |
| <b>2</b> |                        |                                                             |
| 9        | Наименование документа | ЗАПРОС                                                      |
| 10       | Документы представлены | на бумажном носителе                                        |
| <b>3</b> |                        |                                                             |
| 11       | Наименование документа | УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ                                   |
| 12       | Документы представлены | на бумажном носителе                                        |

|    |                        |                                            |
|----|------------------------|--------------------------------------------|
| 4  |                        |                                            |
| 13 | Наименование документа | ПРИКАЗ                                     |
| 14 | Номер документа        | 102-О                                      |
| 15 | Дата документа         | 05.12.2017                                 |
| 16 | Документы представлены | на бумажном носителе                       |
| 5  |                        |                                            |
| 17 | Наименование документа | ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ |
| 18 | Номер документа        | 2842                                       |
| 19 | Дата документа         | 06.12.2017                                 |
| 20 | Документы представлены | на бумажном носителе                       |
| 6  |                        |                                            |
| 21 | Наименование документа | ПРИКАЗ                                     |
| 22 | Номер документа        | 101-О                                      |
| 23 | Дата документа         | 05.12.2017                                 |
| 24 | Документы представлены | на бумажном носителе                       |

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой  
службы по Верх-Исетскому району  
г.Екатеринбурга

*наименование регистрирующего органа*

"20"      декабря      2017 года  
(число)      (месяц прописью)      (год)

Заместитель начальника



Матвеева Марина Владимировна

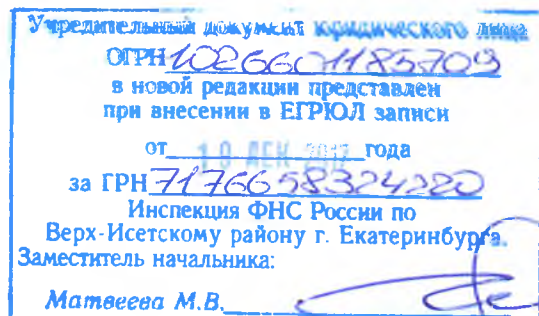
*Подпись, Фамилия, инициалы*

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 3 от 04.12.2017 г.

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом Муниципального органа  
«Управление культуры  
городского округа Краснотурьинск»  
от « 5 » декабря 2017 г. № 101 - 0



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» (новая редакция)

город Краснотурьинск  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Красноурьинская детская художественная школа» (полное наименование на русском языке), сокращенное наименование на русском языке: МБУДО «Красноурьинская ДХШ» (в дальнейшем именуемое Учреждение), создано на основании решения Исполнительного комитета Красноурьинского городского Совета депутатов трудящихся от 17.04.1972 г. № 131. Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.
- Наименование Учреждения при создании: «Детская художественная школа».
- Устав Красноурьинской детской художественной школы зарегистрирован Постановлением Главы администрации г. Красноурьинска Свердловской области от 20.05.1996 г. № 369.
- В Устав Учреждения вносились изменения:
- 1.1.1. Устав Учреждения в новой редакции утверждён Приказом городского отдела культуры от 01.02.1999 г. № 10 (в том числе Учреждение переименовано в муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа») и зарегистрирован Постановлением Главы муниципального образования «город Красноурьинск» Свердловской области от 22.04.1999 г. № 370.
- 1.1.2. В соответствии с приказом городского Управления культуры от 25.05.2000 г. № 91, в Устав Учреждения внесены изменения, регистрация которых произведена Постановлением Главы муниципального образования «город Красноурьинск» Свердловской области от 05.06.2000 г. № 467.
- 1.1.3. Устав Учреждения в новой редакции утвержден приказом городского Управления культуры от 08.09.2003 г. № 152 и зарегистрирован Инспекцией МНС России по г. Красноурьинску Свердловской области (Свидетельство от 19.12.2003 г. № 2036600973473).
- 1.1.4. В соответствии с приказом городского Управления культуры муниципального образования «город Красноурьинск» от 18.04.2005 г. № 17-0, в Устав Учреждения внесены изменения (в том числе Учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Красноурьинская детская художественная школа»), регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 22.04.2005 г. № 2056600823520).
- 1.1.5. Устав Учреждения в новой редакции утвержден Распоряжением комитета по управлению имуществом от 21.08. 2006 г. № 135 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 24.08.2006 г. № 2069617015994).
- 1.1.6. В Устав Учреждения внесены изменения в соответствии с Распоряжением комитета по Управлению имуществом от 20.04.2009 г. № 39, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 27.04.2009 г. № 2096617004340).
- 1.1.7. В Устав Учреждения внесены изменения в соответствии с Распоряжением органа местного самоуправления по управлению имуществом «Комитет по управлению имуществом городского округа Красноурьинск» от 27.12.2011 г. № 408, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 13.01.2012 г. № 2126617000354).
- 1.1.8. Устав Учреждения в новой редакции утверждён приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Красноурьинск» от 04.06.2012 г. № 34-0 (в том числе Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Красноурьинская детская художественная школа») и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 13.06.2012 г. № 2126617008703).



- 1.1.9. Устав Учреждения в новой редакции утверждён приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» от 11.10.2012 г. № 70-0 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 30.10.2012 г. № 2126617019659).
- 1.1.10. Устав Учреждения в новой редакции утверждён приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» от 14 февраля 2013 г. № 12-0 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 01.03.2013 г. № 2136617004082).
- 1.1.11. Устав Учреждения в новой редакции (в т.ч. Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснотурьинская детская художественная школа»), утверждён приказом муниципального органа «Управления культуры городского округа Краснотурьинск» от 05.10.2015 г. № 73-0 и зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга (Лист записи ЕГРЮЛ от 21.10.2015 г.).
- Устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый Устав, утверждён приказом муниципального органа «Управления культуры городского округа Краснотурьинск».
- 1.2. Собственником имущества Учреждения является городской округ Краснотурьинск (далее – Собственник) в лице органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом «Комитет по управлению имуществом городского округа Краснотурьинск» (далее – Комитет).
- Учредителем Учреждения является городской округ Краснотурьинск в лице муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» (далее – Учредитель).
- 1.3. Учреждение находится в ведении Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.
- 1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, круглую печать установленного образца, лицевые счета, открываемые в финансовом органе городского округа Краснотурьинск. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе городского округа Краснотурьинск.
- 1.5. Государственный статус Учреждения подтверждается свидетельством о государственной регистрации. Права юридического лица у Учреждения на финансово-хозяйственную деятельность возникают с момента его государственной регистрации, на образовательную деятельность – с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.
- 1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение  
Тип Учреждения – учреждение дополнительного образования  
Вид – детская школа искусств (детская художественная школа)  
Подвид - дополнительное образование детей и взрослых.
- 1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.8. Юридический и фактический адрес Учреждения, а также место его нахождения: 624449 Свердловская область, город Краснотурьинск, улица Ленина, дом 80.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является целенаправленное обучение детей и взрослых изобразительному искусству.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретение ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществление их подготовки к получению профессионального образования в области искусств при реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ;
- привлечение и приобщение наибольшего количества детей и взрослых к художественному образованию, обеспечение необходимых условий для развития личности обучающихся, их творческих способностей, формированию у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребностей в общении с духовными ценностями и произведениями искусства, формирования общей культуры обучающихся – при реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является организация дополнительного образования детей и взрослых по дополнительным программам, а именно:

- 2.3.1. реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства, в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями;
- 2.3.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства, дизайна (по видам), декоративно-прикладного искусства и до окончания срока реализации программ: реализацию программ дополнительного образования детей в области начального художественного образования (для детей, принятых до 01.09.2013 г.).

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. оказывать платные образовательные услуги за рамками образовательных программ, финансируемых за счет бюджетных ассигнований различного уровня по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам и преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:
  - обучение в группе раннего эстетического развития по общеразвивающим программам;
  - обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим образовательным программам, сверх муниципального задания;
  - обучение в классе подготовки в средние и высшие профессиональные учебные заведения;
  - обучение в группе подготовки детей к поступлению в детскую художественную школу;
  - обучение циклам изобразительных дисциплин в различных студиях, исходя из потребностей населения.

2.4.2. осуществлять иную приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей (п. 2.2. Устава), ради которых создано Учреждение и соответствует этим целям:

- 1) организация конкурсов, выставок и фестивалей детского творчества;
- 2) организация и проведение учебно-методических мероприятий: консультаций, семинаров, мастер-классов, конференций, учёбы, стажировки преподавателей других школ, и других мероприятий в области культуры и искусства (лекций, выставок, спектаклей силами обучающихся и преподавателей и др.) с целью методической и практической помощи другим учреждениям, а также обмена опытом между преподавателями;
- 3) осуществление информационно-рекламной деятельности;
- 4) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов, творческих работ, сувениров, разрабатываемых Учреждением самостоятельно и связанных с деятельностью Учреждения.

- 2.5. Порядок предоставления платных услуг в Учреждении регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Указанные в пункте 2.4. Устава виды деятельности оказываются для физических и(или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения. Доход от деятельности, указанной в п.2.4. настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
- 2.6. Основной вид деятельности, который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.3. Устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на основе Лицензии.
- 3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации. Образовательные программы осваиваются в очной форме.
- 3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами учебных курсов и дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных программ и Федеральных государственных требований. Преподаватели могут разрабатывать авторские программы, учебные пособия для обучающихся, методические пособия, которые обсуждаются на Методическом совете, принимаются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются директором Учреждения.
- 3.4. Организация образовательного процесса (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) в Учреждении регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебными планами, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.
- 3.5. Качество освоения образовательных программ в Учреждении оценивается путём осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, итоговой аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости.
- 3.6. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для обучающихся и преподавателей в 3 смены; с понедельника по субботу, воскресенье – выходной день. Время начала и окончания занятий в Учреждении с 8.10 ч. до 20.00 ч.
- 3.7. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся на предоставление образовательной услуги за счёт бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием, утверждённым Учредителем.
- Количество мест приёма на обучение, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт иных, внебюджетных средств, определяется Учреждением ежегодно при наличии кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий.
- 3.8. При приёме в Учреждение администрация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, правами и обязанностями обучающихся, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. При проведении приёма в порядке индивидуального отбора родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих предоставляется также информация о правилах и условиях проводимого индивидуального отбора и об его итогах.
- 3.9. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации на принципах равных условий приёма для всех поступающих.



3.10. Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.2. настоящего Устава, Учреждение организует дополнительное образование по дополнительным программам:

**3.10.1. реализацию дополнительных предпрофессиональных программ** в области изобразительного искусства «Живопись», «Дизайн» и декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество», в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями:

- «Живопись» - срок обучения 8 (9) лет;
- «Декоративно-прикладное творчество» - срок обучения 8 (9) лет;
- «Дизайн» - срок обучения 5 (6) лет.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ (далее по тексту – ДПП) в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования. Содержание обучения определяется программами, разработанными Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

Приём на обучение по ДПП проводится на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей и физических данных в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Возраст поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства установлен федеральными государственными требованиями:

- ✓ восьмилетнего цикла обучения – с 6,6 до 9 лет
- ✓ пятилетнего цикла обучения – с 10 до 12 лет.

Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек) и групповых занятий (численностью от 11 человек). Конкретный численный состав групп устанавливается учебными планами образовательных программ.

Реализация ДПП обеспечивается консультациями для обучающихся, которые проводятся с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, просмотрам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Учреждения.

При реализации ДПП в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), творческий просмотр, зачёт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Учреждении.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение домашнего задания обучающимися, посещение ими учреждений культуры (выставок, галерей, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебниками, учебно-методическими и художественными изданиями, аудио- и видеоматериалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по ДПП устанавливается и утверждается Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании ФГТ.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации, требованиями ФГТ и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств».

Обучающиеся, окончившие Учреждение и прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о соответствующем образовании по форме, утверждённой Приказом Министерства культуры Российской Федерации.

### 3.10.2. Реализацию дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства, дизайна (по видам), архитектуры, декоративно-прикладного искусства со сроком обучения не более 4-х лет.

Приём детей на дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – ДОП) не требует их индивидуального отбора и осуществляется Учреждением самостоятельно с учётом имеющихся в Учреждении кадровых и материальных ресурсов.

Содержание ДОП, возраст для поступления детей и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утверждёнными Учреждением самостоятельно с учётом запросов детей, потребностей семьи, других образовательных учреждений, детских и юношеских общественных организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

Наполняемость групп: при групповой форме занятий от 11 человек; при мелкогрупповой от 4 до 10 обучающихся.

Порядок приёма на обучение по общеразвивающим программам определяется Учреждением самостоятельно и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о правилах приёма детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств».

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся по ДОП устанавливается и утверждается Учреждением самостоятельно с учётом их специфики. Итоговая аттестация учащихся по ДОП не производится.

По окончании освоения общеразвивающих программ в области изобразительного искусства выпускникам выдаётся документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

### 3.10.3. До окончания срока реализации программ, реализацию программ дополнительного образования детей в области начального художественного образования в отношении детей, принятых до 01.09.2013 года по направлению «изобразительное искусство»:

- академическое - срок обучения 7 лет;
- декоративно-прикладное - срок обучения 7 лет;
- дизайнерское - срок обучения 7 лет.

Наполняемость групп при реализации данной программы при групповой форме занятий – 8-12 учащихся.

Учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам художественно-эстетической направленности. Учреждение использует для аттестации успеваемости обучающихся пятибалльную и зачётную систему оценок.

По окончании освоения дополнительной программы в области начального художественного образования «Изобразительное искусство» выпускникам выдаётся

документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

- 3.11. Продолжительность учебного года, объём и периодичность каникул в Учреждении:
- ✓ при реализации ДПП устанавливается в соответствии с ФГТ;
  - ✓ при реализации ДОП устанавливается в соответствии с графиком образовательного процесса и с календарным учебным графиком Учреждения.
- 3.12. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием. Продолжительность одного академического часа составляет не более 45 минут, согласно требованиям СанПиНов. Конкретная продолжительность учебных занятий, предельная нагрузка обучающихся в неделю, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Учреждением с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил, ФГТ и нормативов, утверждённых в установленном порядке.
- 3.13. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения в годовом календарном учебном графике по согласованию с Учредителем.
- 3.14. В Учреждении установлена пятибалльная и зачетная система оценок текущей успеваемости обучающихся (цифровая и словесная): 5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно, «зачтено», «не зачтено». При реализации ДПП Учреждением устанавливаются критерии оценок итоговой аттестации в соответствии с ФГТ к той или иной программе в области искусств.
- 3.15. Учреждение имеет право реализовывать дополнительную образовательную программу в области искусств в сокращённые сроки при условии освоения учащимися объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.
- Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Учреждением сокращённой образовательной программы и готовности учащегося к её освоению. Решение об освоении учащимся сокращённой образовательной программы в области искусств принимается педагогическим советом Учреждения при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.
- Имеющиеся у учащегося знания, умения и навыки, приобретённые им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, могут позволить ему:
- ✓ приступить к освоению образовательной программы не с первого года её реализации (поступление в Учреждение не в первый, а в другой класс, за исключением выпускного);
  - ✓ перейти на сокращённую образовательную программу в области искусств в процессе обучения в Учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.
- 3.16. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимся объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:
- наличие у учащегося творческой и интеллектуальной одарённости, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, выставках, фестивалях детского художественного творчества и т.д.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
  - высокая степень успешности в освоении программ;
  - устойчивая дезадаптация к Школе и неспособность к усвоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, а также особое положение в семье;

- наличие у учащегося медицинских показаний, ограниченные возможности здоровья, предусматривающие иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием Школы.
- 3.17. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья или иным уважительным причинам сроком до одного календарного года с сохранением места в Учреждении.
- 3.18. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения по предоставлении соответствующих документов (справки об обучении, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Поступление переводом из другого образовательного учреждения может происходить в течение учебного года.
- 3.19. Порядок перевода учащихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода учащихся, которое разрабатывается Учреждением самостоятельно.
- 3.20. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей-инвалидов (при их наличии) образовательный процесс организуется с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких учащихся в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.21. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства, в методической деятельности. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

#### **IV. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением с учётом особенностей образовательных программ дополнительного образования в области искусств, а также в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Краснотурьинск.
- 4.2. Учреждение вправе разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приёма 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются в локальных актах Учреждения: «Правила внутреннего распорядка обучающихся», «Правила внутреннего трудового распорядка».



- 4.5. Локальные акты Учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.
- 4.6. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.
- 4.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.
- 4.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
- 4.9. Не подлежат принятию локальные акты, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением установленного порядка.
- 4.10. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самостоятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.
- 4.11. Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы, при создании таких советов в Учреждении, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.12. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее 5 учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 4.13. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.12. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.
- 4.14. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.
- 4.15. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя Учреждения.



- 4.16. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Учреждения, является дата такого утверждения.
- 4.17. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления, либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.
- 4.18. Принятые локальные нормативные акты обязательны для соблюдения всеми участниками образовательного процесса, в том числе родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и педагогическими работниками Учреждения.

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 5.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, муниципальным заданием, данным Уставом и законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является городской округ Краснотурьинск. Права и обязанности Учреждения в отношении имущества, находящегося в его оперативном управлении, определяются законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации и городского округа Краснотурьинск.
- 5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется Учредителем путём предоставления субсидии в соответствии с п.1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Источник финансирования – бюджетные средства.
- 5.4. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.
- 5.5. Учреждение организует и ведёт в установленном законодательством порядке бухгалтерский учёт и отчётность.
- 5.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета.

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

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

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

5.7. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

В случае заключения сделок с участием Учреждения, заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежность Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

5.8. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Комитету и Учредителю. Такая сделка должна быть одобрена Комитетом и Учредителем.

5.9. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- 1) имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;
- 2) имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.10. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

5.10.1. денежные средства в виде субсидий из бюджета городского округа Краснотурьинск, бюджетов иных уровней и других источников, направляемые Учредителем на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания и иные цели;

5.10.2. особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

5.11. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п.5.6., п.5.8., 5.18.), а также федеральным законом, поступают:

5.11.1. движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества;

5.11.2. доходы от деятельности, предусмотренной п. 2.4. Устава;

5.11.3. имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п. 5.11.2. Устава;

5.11.4. имущество, поступившее в Учреждение по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

5.12. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.13. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

5.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Собственник имущества Учреждения в лице органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом **«Комитет по управлению имуществом**

городского округа Краснотурьинск» (далее – Комитет). в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- 5.15.1. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п.5.14., п.5.16.), федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.
- 5.15.2. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5.15.3. По представлению Учредителя принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в собственности городского округа Краснотурьинск, за Учреждением.
- 5.15.4. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.
- 5.15.5. Согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в Уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.
- 5.15.6. Обеспечивает прием в казну городского округа Краснотурьинск имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.
- 5.15.7. Обеспечивает защиту имущественных прав городского округа Краснотурьинск в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.
- 5.15.8. Осуществляет контроль за использованием имущества Учреждения в порядке, установленном правовыми актами городского округа Краснотурьинск.
- 5.15.9. Согласовывает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при её ликвидации.
- 5.15.10. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника.
- 5.16. Бюджетные средства Учреждения используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённым Учредителем.
- 5.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).
- 5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 5.19. Учреждение от своего имени выступает в качестве заказчика в отношениях, регулируемых Федеральными законами № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».



## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.
- 6.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 6.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.
- 6.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:
  - 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
  - 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
  - 6) определение структуры, норм, систем, размеров и условий оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения на выполнение муниципального задания Учреждения, из бюджета городского округа Краснотурьинск;
  - 7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
  - 8) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
  - 9) приём обучающихся в Учреждение;
  - 10) определение учебно-методического комплекса в соответствии с перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ;
  - 11) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - 12) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом;
  - 13) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
  - 14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- 16) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
  - 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - 19) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, мастер-классов;
  - 20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
  - 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- 6.6. **Учреждение обязано** осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 1) 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;
  - 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
  - 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
  - 4) обеспечивать открытость и доступность:
- 4.1.) информации:
- а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
  - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Учредителя и по договорам об оказании дополнительных платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - д) о языках образования;
  - е) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
  - ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
  - и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет Учредителя), по договорам об оказании платных образовательных услуг (при наличии) за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- к) о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.2.) копий:

- а) Устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- д) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- е) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- ж) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- з) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 6.7. **Учреждение несет ответственность** в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.
- 6.8. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 6.9. Права, обязанности, социальные гарантии учащихся (в т.ч. родителей (законных представителей)) определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и закрепляются в Правилах внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актах Учреждения, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.
- 6.10. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливается и утверждается Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Положении о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением, учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
- 6.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) основного педагогического, вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала



закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

## VII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 7.1. Управление и руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск, Уставом и указаниями Учредителя, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 7.2. **Учредитель** в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:
- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
  - 2) утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
  - 3) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
  - 4) проводит аттестацию руководителя Учреждения и кандидатов на должность руководителя в установленном Учредителем порядке;
  - 5) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальной услуги Учреждением в порядке, установленном правовыми актами городского округа Краснотурьинск;
  - 6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами городского округа Краснотурьинск;
  - 7) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами городского округа Краснотурьинск;
  - 8) устанавливает контрольные цифры приёма и выпуска обучающихся;
  - 9) осуществляет контроль деятельности Учреждения;
  - 10) право на получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 11) право на согласование программы развития Учреждения;
  - 12) приостанавливает приносящую доход деятельность, если она идёт в ущерб основной уставной образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством;
  - 13) издаёт в пределах своей компетенции приказы, обеспечивающие реализацию решений, постановлений и других актов вышестоящих органов государственной власти и органов местного самоуправления;
  - 14) иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством.
- 7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Директор**, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:
- 1) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
  - 2) организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
  - 3) организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
  - 4) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
  - 5) установление штатного расписания; приём на работу, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

- 6) поощрение работников, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 7) в пределах своей компетенции издавать приказы, давать распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
  - 8) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам;
  - 9) обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
  - 10) обеспечение выполнения решений, постановлений и иных правовых актов городского округа Краснотурьинск и решений собственника;
  - 11) обеспечение соблюдения в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильная эксплуатация и использование по назначению имущества Учреждения;
  - 12) обязанность обеспечения надлежащего оформления сделок, ведения всей необходимой в деятельности Учреждения документации, надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п. 2.4. Устава;
  - 13) осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п. 2.3. Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и муниципальным заданием, разработку и согласование программ развития Учреждения, соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
  - 14) заключение от имени администрации Учреждения коллективного договора с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем;
  - 15) иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, законодательством об образовании в РФ и иными нормативными правовыми актами, а также решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определённую настоящим Уставом.
- 7.4. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 7.5. Срок полномочий, компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Грубыми нарушениями должностных обязанностей директора, в частности являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представлении отчётов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.
- 7.6. Директор Учреждения принимает решения самостоятельно, в рамках своих полномочий, действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров, и представляет интересы Учреждения без доверенности во всех государственных и муниципальных органах власти и управления, правоохранительных органах, судах, органах прокуратуры, организациях и учреждениях независимо от форм собственности, общественных организациях, творческих союзах и объединениях.

- 7.7. При осуществлении своих полномочий, директор несёт гражданскую, дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Заместители директора Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 7.9. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия.
- 7.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
- 7.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- Общее собрание трудового коллектива;
  - Педагогический совет;
  - Методический совет;
  - Попечительский совет.
- В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении может быть создан Совет родителей.
- 7.12. Общее собрание трудового коллектива:
- 7.12.1. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждением, который включает в себя всех работников Учреждения, работающих на основании трудового договора по основному месту работы. Срок полномочий не ограничен.
- О повестке дня, времени и месте проведения Общего собрания должно быть объявлено не менее, чем за десять календарных дней.
- Председатель и секретарь Общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании. Председатель выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений собрания.
- Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания – один год с момента избрания.
- 7.12.2. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 7.12.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа работников Учреждения.
- 7.12.4. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:
- 1) определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
  - 2) обсуждает и принимает Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;
  - 3) принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая Положение об общем собрании трудового коллектива, Положение о комиссии по охране труда;
  - 4) избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



- 5) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
  - 6) даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчёт директора школы о его исполнении;
  - 7) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
  - 8) рассматривает и вносит на рассмотрение предложения о присвоении почётных званий, представлении работников к наградам, другим видам поощрения;
  - 9) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.
- 7.12.5. Решения Общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников Общего собрания. О принятии решения Общего собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания.
- Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу, являются рекомендательными для администрации и всех работников Учреждения.
- Решения общего собрания оформляются протоколом и являются основанием для принятия приказа директора о подготовке мероприятий по организации их исполнения. Решения Общего собрания, утверждённые приказом руководителя Учреждения, становятся обязательными для исполнения.
- Книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения, хранится в делах Учреждения постоянно.
- 7.13. Педагогический совет Учреждения:**
- 7.13.1. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим бессрочным коллегиальным органом, который рассматривает текущие и перспективные вопросы, связанные с осуществлением образовательного процесса и осуществляет свою деятельность в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.
- 7.13.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические и руководящие работники Учреждения, работающие на основании трудового договора по основному месту работы. На заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Учреждения, обучающиеся, руководители органов самоуправления, представители Министерства.
- 7.13.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в триместр. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть проведено по требованию директора Учреждения.
- 7.13.4. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведёт заседания; секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа педагогических работников школы.
- 7.13.5. Педагогический совет выполняет следующие функции:
- 1) определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
  - 2) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- 3) взаимодействует с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;
- 4) рассматривает представленные руководством Учреждения перспективные планы развития и отчеты о деятельности школы за учебный год, полугодия, учебные четверти (триместры);
- 5) обсуждает и принимает дополнительные образовательные программы в области изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества;
- 6) принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 7) осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- 8) заслушивает доклады директора Учреждения, заместителей директора по учебной работе, руководителей отделений и преподавателей о состоянии, результатах и планах работы Учреждения по направлениям учебно-воспитательной, методической и культурно-просветительской деятельности, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима: об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, вопросы подготовки к конкурсам и выставкам Учреждения различного уровня;
- 9) рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- 10) рассматривает и вносит на рассмотрение предложения о награждении педагогических работников;
- 11) решает вопросы по переводным, выпускным и вступительным экзаменам, принимает решения о выдаче свидетельств, справок об окончании школы, похвальных грамот, благодарственных писем учащимся и родителям (законным представителям) обучающихся;
- 12) определяет порядок и сроки проведения приёма учащихся, возрастные и иные требования к поступающим, утверждает результаты приемных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 13) принимает обоснованные решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством;
- 14) обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие учебный процесс, в том числе Положения о Педагогическом совете, о Методическом совете, утверждаемые директором Учреждения;
- 15) в соответствии с законодательством РФ решает вопросы, требующие коллегиального рассмотрения и решения, по иным актуальным вопросам, связанным с образовательной деятельностью Учреждения.

7.13.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов участников заседания. Каждый член Педагогического совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются в письменной форме и заносятся в протокол. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

#### 7.14. Методический совет Учреждения

7.14.1. Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом управления, рассматривающим вопросы организации и проведения методической деятельности Учреждения. В случае необходимости Методический совет может выполнять дополнительные полномочия художественного совета Учреждения. Методический совет осуществляет свою

деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

- 7.14.2. В состав Методического совета входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями (направлениями учебной деятельности), ведущие преподаватели по специальным дисциплинам и наиболее опытные преподаватели, включённые в состав Методического совета на основании приказа директора. Председатель и секретарь избираются из числа членов Методического совета на три года.
- 7.14.3. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Методический совет подчиняется Педагогическому совету.
- 7.14.4. Методический совет проводит работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, разрабатывает учебные планы и образовательные программы, учебно-методическую документацию, учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания, осуществляет рецензирование, первичную экспертизу учебных программ, методик, технологий. Деятельность Методического совета, не нашедшая отражение в настоящем Уставе, регламентируется Положением о Методическом совете.
- 7.14.5. Методический совет:
- 1) обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно-программного обеспечения, готовит на Педагогический совет вопросы по проблемам преподавания учебных предметов, по содержанию образования, проведению экспериментов, апробации новых учебных программ, критериям оценки знаний и умений обучающихся;
  - 2) рассматривает и согласовывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин, представляет их на утверждение Директору;
  - 3) рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;
  - 4) вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания; по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения объема часов на изучение учебных предметов, в пределах, установленных федеральными государственными требованиями;
  - 5) анализирует состояние и вносит предложения администрации Учреждения по формированию учебно-методического и натурального фондов, учебных пособий, технических средств обучения по работе библиотеки – информационно-методического центра;
  - 6) рассматривает инновации, нововведения, новшества, предъявляемые методическими комиссиями и педагогическими работниками;
  - 7) способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям;
  - 8) решает другие вопросы методического характера, если они не относятся к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, директора Учреждения.
- 7.14.6. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его состава. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения Методического совета носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение Педагогическому совету и директору Учреждения. Решения оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. При несогласии Директора с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета.

7.15. Попечительский совет:



- 7.15.1. Попечительский совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, формируемый посредством процедур выборов и назначения, который осуществляет общественный контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований, поступающих на счёт образовательной организации от физических и юридических лиц, заинтересованных в развитии образовательного учреждения. Попечительский совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа. Деятельность Попечительского совета регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, Положением о Попечительском совете, другими нормативными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- 7.15.2. В состав Попечительского совета входят все участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения. Состав и число членов Попечительского совета определяются директором Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета. Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказами директора.
- 7.15.3. В состав Попечительского совета могут входить родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители педагогического коллектива, представители администрации, общественных, благотворительных организаций, частные лица, которые избираются общественностью (на Общем собрании трудового коллектива, на родительском собрании, на Педагогическом совете) на добровольной основе и считаются избранными (не менее 5 человек) простым большинством голосов открытым голосованием. Члены Попечительского совета избирают на своем заседании председателя Попечительского совета, его заместителя, секретаря. Директор Учреждения является единственным не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять функции председателя.
- 7.15.4. Периодичность заседаний Попечительского совета – не реже одного раза в полугодие. По мере необходимости могут созываться внеплановые заседания. Попечительский совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от его состава. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, оформляются протоколом.
- 7.15.5. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении. С этой целью Попечительский совет:
- 1) привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
  - 2) осуществляет контроль за целевым использованием привлечённых пожертвований;
  - 3) заслушивает отчет директора образовательной организации по итогам полугодия и финансового года о расходовании привлечённых внебюджетных средств;
  - 4) согласует с директором Учреждения основные направления своей работы;
  - 5) содействует объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Учреждения;
  - 6) содействует формированию финансового фонда Учреждения, совершенствованию его материально-технической базы, благоустройству его помещений и территории;
  - 7) содействует популяризации деятельности и развитию международных связей образовательного учреждения;
  - 8) содействует улучшению условий деятельности обучающихся, условий труда педагогических и других работников Учреждения.
- 7.16. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы детского самоуправления и детские организации. Учреждение признаёт представителей детских организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в

заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

- 7.17. Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.
- 7.18. Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными актами, решениями общего собрания трудового коллектива Учреждения.
- 7.19. Все коллегиальные органы самоуправления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, иные локальные и нормативные акты Учреждения.

#### **VIII. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ**

- 8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет бюджетный учёт, ведёт установленную государственную статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами органов городского округа Краснотурьинск.
- 8.2. Учреждение направляет в органы государственной статистики, налоговые органы информацию, необходимую для контроля по соблюдению законодательства Российской Федерации.
- 8.3. Учреждение предоставляет Учредителю отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 8.4. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу.

#### **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск.
- 9.2. Инициатором реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения могут быть Глава города, заместители Главы Администрации города, Учредитель, а также Учреждение.
- 9.3. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города на основании постановления.
- 9.4. Принятие Администрацией города решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.
- 9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Министерством культуры Свердловской области.
- 9.6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённых за Учреждением.

- 9.7. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Собственнику, в лице Комитета, на цели развития образования, в казну муниципального образования города Краснотурьинск, либо иным учреждениям, если это предусмотрено соответствующим постановлением.

#### **Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
- 10.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск.
- 10.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.



769660 27.12.12  
13004

