



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 04.12.2015 № 1843

О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.01.2014 №93 «Об утверждении Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская музыкальная школа Угличского муниципального района в новой редакции»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Уставом Угличского муниципального района Администрация Угличского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации района от 22.01.2014 №93 «Об утверждении Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская музыкальная школа Угличского муниципального района в новой редакции»:

1.1. В заголовке постановления, пункте 1, прилагаемом Уставе название учреждения: «муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа Угличского муниципального района» заменить на «муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Угличского муниципального района» в соответствующих падежах.

1.2. Изложить Устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская музыкальная школа Угличского муниципального района в новой редакции (прилагается).

2. Директору муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской музыкальной школы Угличского муниципального района Орловой Г.В. обеспечить государственную регистрацию

Устава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской музыкальной школы Угличского муниципального района в новой редакции.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района – начальника Управления социальной политики и труда Ушакову Л.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава района



С.В. Маклаков

л. 1252 А  
от 10.12.15

1

Утвержден  
постановлением  
Администрации Угличского  
муниципального района  
от 22.01.2014 №93 (в редакции  
от 04.12.2015 № 1843)

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**Детская музыкальная школа Угличского муниципального района**  
**(новая редакция)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Угличского муниципального района (далее - Учреждение) создано путем переименования существующего учреждения с наименованием муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа Угличского муниципального района и является его полным правопреемником.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Угличского муниципального района.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Угличский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения, созданного муниципальным образованием, Угличским муниципальным районом, осуществляется органом местного самоуправления Администрации Угличского муниципального района в лице Управления культуры Администрации Угличского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Угличского муниципального района осуществляет Администрация Угличского муниципального района, Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района (далее Управление)

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Официальное наименование учреждения:

Полное - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Угличского муниципального района.

Сокращенное – МБУ ДО ДМШ УМР.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.8. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций, печать со своим наименованием, в том числе с изображением герба Угличского муниципального района, штампы, бланки, фирменную символику.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Угличского муниципального района, Угличский муниципальный район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Угличского муниципального района.

1.13. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Не допускается участие Учреждения в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом учреждения.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законодательством об образовании.

1.16. Представительство образовательной организации открывается и закрывается Учреждением.

1.17. Место нахождения Учреждения: Ярославская область, город Углич, ул. Ленина, д.8.

Почтовый адрес Учреждения: 152615, Россия, Ярославская область, город Углич, ул. Ленина, д.8

1.18. Правовой основой деятельности Учреждения являются Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации (в рамках компетенции), Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области и Угличского муниципального района, настоящий Устав.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, правовыми актами Угличского муниципального района и настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Целями деятельности 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.

2.4. Основным видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств;
- информационно – методическая;
- внеаудиторная культурно-образовательная (выставки, лекции, мастер-классы и т.п.);
- деятельность по организации и проведению общественно-значимых и иных массовых мероприятий с обучающимися и педагогическими работниками.

2.5. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере деятельности, указанной в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение оказывает юридическим и (или) физическим лицам на договорной основе следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- школа «Умка»: обеспечение дополнительного образования и подготовки к обучению в общеобразовательной школе детям дошкольного возраста;
  - обучение детей в группах раннего эстетического развития;
  - обучение детей дошкольного и школьного возрастов в подготовительных группах;
  - курс раннего музыкально-речевого развития «Колокольчик»;
  - преподавание специальных курсов и дисциплин на самообразовательности.
- Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. Прейскурант цен на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, утверждается тарифной комиссией Администрации Угличского муниципального района.

2.10. Учреждение вправе осуществлять на договорной основе иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям:

- прокат инструментов;
- изготовление методических пособий, видеоматериалов и учебной литературы;
- сдача в аренду помещений в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- прокат оборудования, учебной, методической литературы, аудио и видео пособий и другого имущества;
- размещение рекламы на информационном ресурсе Учреждения в сети Интернет;
- театральные – зрелищные мероприятия;
- проведение творческих вечеров, семинаров, фестивалей и конкурсов;
- проведение консультаций;
- тиражирование и ксерокопирование.

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

2.12. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и Угличского муниципального района.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

### **3. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования и Уставом Учреждения.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами Учреждения, учебным планом, графиком образовательного процесса и расписанием занятий, утвержденными руководителем Учреждения.

Учредитель не вправе изменять учебный план и график образовательного процесса Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.5. Локальные акты Учреждения рассматриваются Педагогическим советом, Родительским советом, Советом обучающихся, Общим собранием коллектива в пределах их компетенций и вводятся в действие после утверждения их директором. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации, Ярославской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

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

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Компетенция Управления.

4.1.1. Управление в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Угличского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением;
- принимает решение об изъятии у бюджетного учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Угличского муниципального района;
- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

Управление в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт бюджетному учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя



или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.1.2. Управление, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении бюджетного учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Угличского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем бюджетного учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Управления, данных в пределах компетенции Управления.

4.1.3. Управление совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

#### 4.2. Компетенция Учредителя.

Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его Уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, в целях расчета субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- готовит проект постановления Администрации Угличского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением и положениями действующего законодательства;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств (принимает решение о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии, закрытии его представительств);
- вносит в Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Угличского муниципального района, а также об отношении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества;
- определяет правила приёма граждан в Учреждение;
- согласовывает Положение об итоговой аттестации обучающихся;
- осуществляет информационное обеспечение Учреждения;
- оказывает содействие в организации повышения квалификации педагогических кадров;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Учредитель согласует проект Устава (изменения в Устав) Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

Учредитель по согласованию с Управлением муниципального имущества и земельных отношений Администрации УМР в случае сдачи Учреждением в аренду закреплённого за ним имущества, проводит предварительную экспертную оценку последствий заключаемого договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития детей.

#### 4.3. Органы управления Учреждением.

4.3.1. Органами управления Учреждением являются: руководитель (ди-

ректор) учреждения, Общее собрание коллектива, Педагогический и Методический советы, Родительский совет, Совет обучающихся.

4.3.2. Управление Учреждением как образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.3.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования организации;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- прием обучающихся в Учреждение и их отчисление;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, творческой и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования организации, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- приобретение или изготовление бланков документов об обучении;
- содействие деятельности Родительского совета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Компетенция и обязанности директора Учреждения.

4.4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения как образовательной организации является директор.

4.4.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.4.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции иных органов управления Учреждением.

4.4.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы на территории Угличского муниципального района и за его пределами, формирует план его финансово-хозяйственной деятельности, издает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.4.6. Директор:

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- от имени Учреждения выдает доверенности;
- обеспечивает административно-хозяйственную деятельность;
- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников

Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

## 5. ИНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении, как в образовательной организации, формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание коллектива, Педагогический и Методический советы, Родительский совет, Совет обучающихся.

5.2. Общее собрание коллектива (далее - общее собрание). Коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В работе общего собрания участвуют все работники. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 1/2 списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается простым большинством присутствующих. К компетенции общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение проекта Устава, а также изменений в Устав;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принятие следующих локальных актов: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора Учреждения, Педагогического Совета по вопросам их деятельности;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, профсоюзной организацией или Педагогическим Советом.

5.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руковод-

ство образовательным процессом. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Педагогический Совет собирается не реже одного раза в учебную четверть. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 50% членов. Решение Педагогического Совета принимается простым большинством присутствующих членов. Директор Учреждения является председателем Педагогического Совета. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов на заседании в Педагогическом Совете. О решениях, принятых Педагогическим Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса. На заседаниях Педагогического Совета при наличии согласия Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся.

К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждение образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнения учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- определение порядка текущей и промежуточной аттестации, а также итоговой аттестации обучающихся в части, не урегулированной законодательством и Учредителем;
- принятие решений по вопросам социальной поддержки обучающихся;
- рассмотрение вопросов об отчислении обучающихся;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности учреждения.

5.4. Методический Совет организует методическую работу по предметам, внеклассную деятельность обучающихся. Работа Методического Совета строится в соответствии с целями Учреждения. Членами Методического совета являются директор Учреждения, заместитель директора, руководители школьных методических объединений (при их наличии), преподаватели, методисты. Состав Методического совета утверждается приказом директора учреждения. Председателем Совета является заместитель директора. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса. Ход заседаний Методического совета и его решения

оформляются протоколом. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса учреждения в части их касающейся. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. К компетенции Методического Совета относятся:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых преподавателями в образовательные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и оказание помощи в их освоении;
- организация работы с начинающими педагогами.

Заседания Методического Совета проходят не реже одного раза в квартал, его рекомендации оформляются секретарем Методического Совета в виде протокола.

5.5. Родительский совет Учреждения создается с целью представления интересов родителей (законных представителей) обучающихся, несовершеннолетних обучающихся, учета их мнения по вопросам управления учреждением, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, реализации их прав, а также с целью объединения усилий семьи и Учреждения в обучении, воспитании детей и подростков. Родительский совет состоит из избранных на общем собрании родителей представителей родителей (законных представителей). Для координации работы в состав Родительского совета вводится заместитель директора Учреждения.

Родительский совет:

- представляет интересы родителей (законных представителей) обучающихся, несовершеннолетних обучающихся;
- оказывает помощь в проведении массовых мероприятий в Учреждении;
- оказывает помощь в определении и защите социально – незащищённых обучающихся и их семей;
- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовит и вносит предложения в органы управления Учреждением по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации отдыха обучающихся;

- выражает обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- участвует в рассмотрении и выражает мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения;

- участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в общественной жизни Учреждения;

- участвует в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления учреждением информацию, необходимую для деятельности Родительского Совета;

- вносит предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

- пользуется в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждением;

- информирует обучающихся о деятельности учреждения;

- Родительский Совет имеет право обсуждения вопросов содержания и организации образовательного процесса и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены директором Учреждения в установленные сроки (не более 10 дней) с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

- Родительский совет проводит не менее одного раза в полугодие свои заседания. Решения Родительского Совета принимаются простым большинством от числа присутствующих на заседании членов и носят рекомендательный характер. Родительский Совет ведет протоколы заседаний, которые хранятся в делах учреждения 3 года.

5.6. К компетенции Совета обучающихся Учреждения относятся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

- представление интересов коллектива обучающихся;

- участие в планировании работы Учреждения;

- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

Срок полномочий Совета обучающихся составляет три учебных года.

Очередные заседания Совета обучающихся Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже двух раз в учебный год.



## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Угличского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления постановлением Администрации Угличского муниципального района.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Угличский муниципальный район не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Угличского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из бюджета Угличского муниципального района на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Угличского муниципального района и Правительством Ярославской области;

- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.5. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности.

6.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

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

6.8. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.9. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.10. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с согласия Учредителя и Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района.

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

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Угличского муниципального района.

7.3. Учредитель в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Угличского муниципального района.

7.6. Принятие решения об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

7.7. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.9. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- положениями;
- правилами;
- программами;
- инструкциями;
- приказами;
- протоколами;
- договорами;
- штатным расписанием.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, нормативно-правовым актам Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района

Межрайонная ИФНС России № 7

по Ярославской области

Дата *17 декабря 2015*

Подлинный экземпляр хранится в  
регистрационном деле (ОДР)

за № *1024601307568*

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № *157627480614*

Коп-по листам *14 (ссылка на сайт)*

Г. д. и. м. *С. В. Строганова*, эксперт отдела

регистрации юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей

*С. В. Строганова*



Прошито и  
пронумеровано

*17 (ссылка на сайт)* лист.  
*7* «*Декабрь*» 2015 г.

Директор  
МОУ ДОД ДМШ УМР

*Г. В. Орлова*

