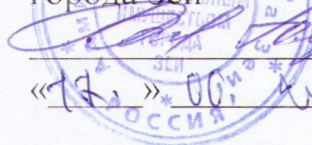


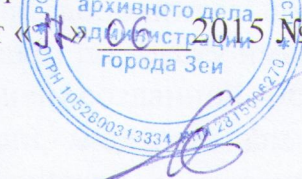
СОГЛАСОВАН

Комитет по управлению  
муниципальным имуществом  
города Зеи

  
*[Handwritten signature]*  
«12» 00. 2015

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела культуры,  
архивного дела администрации  
города Зеи

от «31» 06. 2015 № 28-09  
  
*[Handwritten signature]*

УСТАВ  
муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств г. Зеи»

ПРИНЯТ

общим собранием  
трудового коллектива

Протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАН

Комитет по управлению  
муниципальным имуществом  
города Зеи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела культуры,  
архивного дела администрации  
города Зеи

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

УСТАВ

муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств г. Зеи»

ПРИНЯТ

общим собранием  
трудового коллектива

Протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Зеи» (в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, постановлением администрации города Зеи от 18.07.2011 № 967«О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Зеи» в результате изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Зея и является его правопреемником.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: **муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Зеи».**

сокращенное: **МБУ ДО ДШИ г. Зеи.**

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение  
Статус Учреждения:

**тип** учреждения - учреждение дополнительного образования, осуществляющее в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

**вид** учреждения – детская школа искусств, реализующая общеобразовательные программы дополнительного образования: дополнительные предпрофессиональные программы (в сфере искусств) и дополнительные общеразвивающие программы.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Зея  
Функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством РФ, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи осуществляет отдел культуры, архивного дела администрации города Зеи (далее Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Зея. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Зеи (далее Уполномоченный орган).

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический/фактический адрес: Российская Федерация, Амурская область, г.

Зея, мкр. Светлый, 38;

Почтовый адрес: **676244 Амурская область, г. Зея, мкр. Светлый, 38.**

1.7. Основным видом деятельности Учреждения – образовательная деятельность.

1.8. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация прав населения на доступное и бесплатное дополнительное образование, выполнение общеобразовательных программ дополнительного образования: дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в сфере искусств.

## 2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, гербовую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, правовыми актами муниципального образования города Зеи, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.5. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией города Зеи.

2.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. 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, получаемых от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

2.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

### 3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «города Зеи», принятыми в рамках их компетенции и настоящим Уставом.

3.2.. Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.3. Содержание образования в Учреждении определяется дополнительными общеобразовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно, направленными на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей учитывают возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.4. Учреждение создано в целях реализации общеобразовательных программ дополнительного образования: дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в сфере искусств, направленных на художественное образование и эстетическое воспитание граждан, формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, профессиональную ориентацию, а также сохранение и популяризацию объектов культурного наследия.

3.5. В учреждении реализуются:

-дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств;

-дополнительные общеразвивающие программы в сфере искусств.

3.5.1. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания

условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получения профессионального образования в области искусств.

3.5.2. Задачи предпрофессиональных программ – приобщение детей к искусству развитие их творческих способностей и приобретение ими начальных профессиональных навыков.

3.5.3. Содержание программ – программа рассматривает выпускника как потенциального студента профильного учреждения.

3.5.4. Предпрофессиональные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании ФГТ, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации

3.5.5. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, к срокам обучения по этим программам 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, устанавливаются федеральные государственные требования) далее по тексту ФГРТ).

3.5.6. Задачи общеразвивающих программ – развитие значимых для образования социализации, самореализации подрастающего поколения, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его личностных и духовных качеств.

3.5.7. Содержание программ предусматривает эстетическое развитие ребенка.

3.5.8. Общеразвивающие программы в области искусств разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно.

3.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности :

- реализация в полном объеме учебных планов общеобразовательных программ дополнительного образования: дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в сфере искусств.

- осуществление концертной и выставочной деятельности, пропаганда музыкального, хореографического, художественного творчества;

- оказание методической и практической помощи в области музыкального образования культурно-просветительным учреждениям;

- участие и проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры;

- участие в культурной деятельности на федеральном, областном и муниципальном уровне;

- повышение квалификации преподавателей, учеба, обмен педагогическим опытом, проведение совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, выставок);

3.7. Учреждение в соответствии с муниципальным заданием оказывает следующие муниципальные услуги по предоставлению дополнительного образования детей:

- услуги по реализации в полном объеме учебных планов образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в области музыкального, хореографического, художественного образования и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;

- услуги по подготовке детей к участию в конкурсах, выставках, фестивалях;

- услуги по ведению методической деятельности (открытые уроки, методические заседания, круглые столы, музыкальные гостиные).

3.8. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном администрацией города Зеи, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Зеи.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.13. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета города Зеи устанавливаются администрацией города Зеи.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответству-

ющем изменении муниципального задания.

3.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.15. Порядок определения платы за оказание услуг по дополнительным видам деятельности Учреждением устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.16. Размер платной услуги рассчитывается МКУ «ЦОБАУ г.Зеи» и утверждается Учреждением.

3.17. Учреждение оказывает населению следующие платные услуги по дополнительным видам деятельности:

- обучение игре на инструментах (скрипка, фортепиано, флейта, саксофон, гитара, аккордеон, баян, балалайка, домра и других) всех желающих;
- обучение сольному пению всех желающих;
- услуги концертмейстера;
- организация и проведение концертов для организаций и учреждений в помещении Учреждения;
- организация и проведение концертов для организаций и учреждений с выездом;
- проведение концертов классической музыки для населения;
- проведение концертов к различным датам для населения;
- проведение тематических вечеров для населения;
- организация и проведение театрализованных концертов;
- проведение праздников, утренников, корпоративных мероприятий по заявкам организаций;
- организация работы студий изобразительного искусства, керамики, хореографии и других (по востребованности) для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- организация работы студий изобразительного искусства, керамики, анимации, хореографии и других (по востребованности) для взрослого населения;
- организация работы школы танца для взрослого населения (бальные, народные, классические, современные танцы);
- организация работы школы по пошиву костюмов;
- организация работы театральной студии;
- организация работы школы публичного выступления;
- копировальные услуги;
- предоставление помещений в аренду;
- предоставление музыкальных инструментов в аренду обучающимся МБУ ДО



ДШИ г. Зеи;

- предоставление музыкальной, звуковой аппаратуры, музыкальных инструментов в аренду;
- предоставление костюмов в аренду;
- продажа картин, керамических изделий и других изделий, изготовленных на занятиях;
- учеба на подготовительном отделении музыкального направления для поступления в 1 класс МБУ ДО ДШИ г. Зеи;
- занятия с кандидатами с целью поступления в 1 класс;
- подготовка для поступления в высшие учебные заведения художественной и иной направленности;
- курсы по изучению культуры любого государства, в том числе и обучению языку этого государства.

3.18. Учреждение должно вести учет доходов и расходов от приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.2. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства местного бюджета в виде субвенций;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

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

4.7. Отнесение имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества осуществляется в порядке, установленном администрацией города Зеи. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения подлежит согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Зеи и утверждается постановлением администрации города Зеи.

4.8. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в реестре муниципальной собственности города Зеи в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

## 5. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.3. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником путем проведения документальных и фактических проверок.

5.5. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

5.6. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя или Уполномоченного органа.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Уполномоченного органа передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

5.9. Уполномоченный орган вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.10. Средства, выделенные Учреждению из бюджета города Зеи, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению..

5.11. Доходы от перечисленных в пунктах 3.15. настоящего Устава видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Феде-

рации.

## 6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

6.2. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

6.3. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством.

6.5. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6.6. Учреждение ведет реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

6.7. Учреждение имеет право:

- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям;
- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;
- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

#### 6.8. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;
- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Собственнику, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным, областным законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и

сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Собственнику для внесения сведений в реестр муниципальной собственности города Зеи;

6.9. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

## 7. Управление Учреждением

7.1. Органами управления Учреждением являются:

- Учредитель;
- Руководитель Учреждения.

Органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание Учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет трудового коллектива;
- Родительский комитет.

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

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет и утверждает 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 бюджетному учреждению средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением,

в целях расчета субсидии;

- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- готовит постановления о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и « Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального образования;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в установленном порядке;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

7.2.1. Учредитель утверждает Устав (изменения и устав) Учреждения.

7.3. Руководитель Учреждения.

7.3.1. Учреждение возглавляет прошедший аттестацию директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

7.3.2. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя.

7.3.3. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.3.4. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.3.5. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряже-

ния) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

7.3.6. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7.3.7. Руководитель учреждения исполняет следующие полномочия:

- организует работу Учреждения;

- назначает своих заместителей, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

- в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и Собственнику;

- в сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в истекшем финансовом году по форме, утвержденной приказом отдела культуры, архивного дела и молодежной политики администрации города Зеи, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

- по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

- выдает доверенности от имени Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;



- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет Собственнику документы, необходимые для учета имущества Учреждения в реестр муниципальной собственности города Зеи и внесения изменений в него;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

7.3.8. Руководитель учреждения несет ответственность за:

- своевременность предоставления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством;
- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;
- правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.3.9. Руководитель Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонта помещений учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, противоэпидемиологического и санитарно-гигиенического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок.
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем 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 Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения муниципального образования город Зeya по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, в порядке определенным учредителем.

7.3.10. На Руководителя Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

7.3.11. Во время отсутствия Руководителя его обязанности выполняет заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению.

7.4. Заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе.

7.4.1. Заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе назначается и

увольняется Руководителем Учреждения, по согласованию с Учредителем.

7.4.2. На должность заместителя Руководителя назначается лицо, имеющее высшее специальное образование и стаж преподавательской работы не менее пяти лет.

7.4.3. Заместитель руководителя исполняет следующие полномочия:

- осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательной работы и добросовестное исполнение преподавателями своих обязанностей;
- организует методическую работу в Учреждении;
- присутствует на занятиях, проверяя методы и формы преподавания, а также соблюдение расписаний групповых и индивидуальных занятий с обучающимися;
- составляет и предоставляет на утверждение Руководителю Учреждения приказы по учебной деятельности, планы и отчеты учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, расписание занятий, зачетов и экзаменов, табель учета рабочего времени за месяц преподавателей Учреждения, тарификационный список преподавателей Учреждения на учебный год, формирует и ведет личные дела учащихся;
- исполняет обязанности директора во время его отсутствия.

7.4.4. Заместитель руководителя несет ответственность за:

- правильную организацию учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- расстановку преподавательских кадров;
- выполнение учебных планов и программ, качество преподавания и знаний обучающихся;
- содержание документации;
- успеваемость и поведение обучающихся.

7.5. Общее собрание коллектива Учреждения

7.5.1. В состав Общего собрания коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

7.5.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год и действует в соответствии с локальным актом - положением об Общем собрании работников Учреждения.

7.5.3. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть директор Учреждения, Совет Учреждения, а также – в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

7.5.4. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

7.5.5. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

7.5.6. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Учреждения.

7.5.7. Общее собрание принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, а также рассматривает вопросы, выносимые на его обсуждение Руководителем Учреждения

7.6. Педагогический совет Учреждения.

Общее руководство Учреждением в части организации образовательного процесса осуществляет Педагогический совет Учреждения.

7.6.1. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является Педагогический совет Учреждения, действующей в соответствии с локальным актом - положением о Педагогическом совете Учреждения.

7.6.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

7.6.3. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогических работников.

7.6.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

7.6.5. Заседание Педагогического совета протоколируется. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Книга протоколов Педагогического совета хранится в архиве Учреждения 50 лет.

7.6.6. Педагогический совет Учреждения исполняет следующие полномочия:

- определяет стратегию образовательного процесса в Учреждения;
- осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания;
- обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решение о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в текущем году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении их на повторный курс обучения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся;
- утверждает план работы на учебный год;
- утверждает характеристики преподавателей, представляемых к почетному званию «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник культуры».

7.6.7. Педагогическому совету Учреждения в своей работе подотчетны отделы по видам искусства.

7.7. Отделы по видам искусства.

7.7.1. Содержание деятельности отделов регламентируется Положениями отделов

по видам искусства.

7.8. Совет трудового коллектива Учреждения.

Совет трудового коллектива Учреждения (далее СТК) является представительным органом самоуправления Учреждения.

Содержание деятельности СТК регламентируется Положением об СТК.

7.9. Родительский комитет.

7.9.1. Родительский комитет является совещательным, консультативным, представительным органом и работает на общественных началах.

7.9.2. В состав родительского комитета входят 5 представителей от родителей музыкального отделения (по одному от классов аккордеона, саксофона, скрипки, фортепиано, сольного пения) и по 2 - от родителей хореографического и художественного отделений.

7.9.3. Родительский комитет образуется в целях оказания помощи педагогическому составу в координации работы с родителями, повышении успеваемости обучающихся, организации мероприятий для детей, укреплении дисциплины и правопорядка, профилактики правонарушений среди обучающихся и обеспечения условий безопасности учебного процесса.

7.9.3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в полугодие.

7.9.4. На 1 заседании родительского комитета избирается председатель, заместитель и секретарь.

- Заседание родительского комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание родительского комитета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

- Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов родительского комитета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и вывешиваются на стенде с целью ознакомления всех родителей о принятых решениях.

7.9.5. Членом родительского комитета может стать каждый родитель (законный представитель).

7.9.6. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете МБУ ДО «Детская школа искусств г. Зеи».

## 8. Организация учебно-воспитательного процесса

8.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

8.2. Содержание образования должно обеспечивать:

- создание условий для наиболее полной реализации целевого выбора учащегося по видам искусства;
- подготовку к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- достижение уровня развития личности, достаточного для ее творчески-деятельной самореализации и самовыражения в сфере искусства;
- достижение уровня образованности, позволяющего выпускнику самостоятельно ориентироваться в ценностях мирового культурного пространства;
- приобретение собственного опыта художественной деятельности, выраженного в достаточно высокой степени овладения знаниями, умениями, навыками по выбранному виду искусства;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- осознанный выбор дальнейшей профессии, воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;

8.3. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов.

8.4. Образовательный процесс в Учреждении ведется по дополнительным образовательным программам.

8.4.1. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей.

8.4.2. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

8.4.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

8.4.4. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

8.4.5. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются в соответствии с частями 3-7 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

8.5. Для реализации своих основных целей и задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уста-

- вом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- разрабатывать и утверждать школьный компонент, учебных планов на основе федеральных государственных требований(далее – ФГТ).
  - разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график, расписание занятий;
  - выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ;
  - самостоятельно выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
  - выбирать учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
  - привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
  - осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

#### 8.6. Типы и виды реализуемых программ:

8.6.1. Основным предметом деятельности учреждения является реализации дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8.6.2. В Учреждении реализуются государственные образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств по специальностям: фортепиано, скрипка, аккордеон, баян, домра, балалайка, гитара, флейта, саксофон, сольное пение, хореографическое искусство, изобразительное искусство.

8.6.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатывается и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленным государственными органами Министерства культуры Российской Федерации и учебными заведениями искусства и культуры Амурской области.

8.6.4. В дополнение к обязательным дисциплинам вводятся предметы по выбору в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности обучающихся.

8.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разработанными Заместителем Руководителя по УВР и методическим объединением и

утвержденными Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

8.8. Для обучающихся, по решению Педагогического совета, могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы. Возможен также экстернат по всем или отдельным предметам.

8.9. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательных программ художественно-эстетической направленности и учебных планов по специальностям в следующие сроки:

Фортепиано – нормативный срок освоения 4 года;

Скрипка – нормативный срок освоения 4 года;

Аккордеон – нормативный срок освоения 4 года;

Домра – нормативный срок освоения 4 года;

Балалайка – нормативный срок освоения 4 года;

Баян - нормативный срок освоения 4 года;

Гитара – нормативный срок освоения 4 года;

Саксофон – нормативный срок освоения 4 года;

Флейта - нормативный срок освоения 4 года;

Сольное пение – нормативный срок освоения -4 года:

Хореографическое искусство – нормативный срок освоения 3 года

8.10. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с требованиями дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в следующие сроки:

Фортепиано – нормативный срок освоения 8-9 лет;

Струнные инструменты - нормативный срок освоения 8-9 лет;

Народные инструменты - нормативный срок 6-7 лет;

Духовые и ударные инструменты нормативный срок 6-7 лет;

Хореографическое искусство – нормативный срок освоения 6-7 лет;

Живопись – нормативный срок освоения 5-6 года;

8.11. По годам обучения классы делятся на младшие и старшие.

Младшими классами считаются:

Фортепиано – 1,2,3,4 классы;

Скрипка – 1,2,3,4 классы;

Аккордеон – 1,2 классы;

Домра – 1,2 классы;

Балалайка -1,2 классы;

Баян – 1,2 классы;

Гитара – 1,2 классы;

Хоровое пение – 1,2,3,4 классы;

Духовой класс -1,2 классы;

Теория музыки 1,2 классы;

Сольное пение – 1,2 классы;



Хореографическое отделение – 1,2 классы;  
Эстетическое отделение – 1,2 классы.  
Старшими классами считаются:  
Фортепиано- 5,6,7,8,9 классы;  
Скрипка – 5,6,7,8,9 классы;  
Аккордеон – 3,4,5,6,7 классы;  
Домра – 3,4,5, 6,7 классы;  
Балалайка – 3,4,5,6,7 классы;  
Баян - 3,4,5,6,7 классы;  
Гитара - 3,4,5,6,7 классы;  
Хоровое пение – 5,6,7,8,9 классы;  
Духовой класс – 3,4,5,6,7 классы;  
Теория музыки 3,4,5,6,9 классы;  
Сольное пение – 3,4,5,6,7 классы;  
Хореографическое отделение – 3,4,5,6,7 классы;  
Отделение изобразительного искусства – 1,2,3,4,5,6 классы;  
Эстетическое отделение – 3,4,5 классы.

#### 8.12. Прием учащихся в Учреждение

8.12.1. Порядок приема в Учреждение регламентируется Правилами приема в Учреждение. 6. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, 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.

8.12.2. В 1 класс Учреждения принимаются дети в возрасте не ранее 6 лет при наличии документов медицинского учреждения, допускающего обучение в Учреждении. Для зачисления первоклассников в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя Руководителя Учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья установленной формы.
- фотография ребенка.

8.12.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане, проживающие не только на территории города Зеи, но и иных муниципальных образова-

ний, в том числе сельских поселений.

8.12.4. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, просмотров и требований к поступающим определяются Педагогическим советом Учреждения. Поступающий считается зачисленным в Учреждение с момента издания приказа Руководителя Учреждения о его зачислении на основании решения приемной комиссии.

8.12.5. При переводе в Учреждение из другого образовательного учреждения (с согласия Руководителя учреждения и при имеющейся возможности) представляются следующие документы:

- заявление на имя Руководителя Учреждения;
- индивидуальный план учащегося;
- академическая справка о четвертных и текущих оценках.

8.12.5. При приеме гражданина в Учреждение, последнее обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности по общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами фиксируется в специальном документе и скрепляется подписью родителей (законных представителей) и одного из представителей от Учреждения (классного руководителя, завуча, Руководителя Учреждения).

Учащиеся знакомятся в доступной форме с Уставом Учреждения, правилами поведения для обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Данный порядок призван обеспечить дисциплину и безопасность обучающихся, и не является юридическим основанием для освобождения от ответственности преподавателя и персонала за виновные упущения, повлекшие травмирование, либо гибель обучающихся.

8.12.6. При переводе в Учреждение из другого образовательного учреждения (с согласия Руководителя учреждения и при имеющейся возможности) предоставляются следующие документы:

- заявление на имя Руководителя Учреждения;
- индивидуальный план учащегося;
- академическая справка о четвертных и текущих оценках.

8.12.7. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) регламентируются на основе договора о сотрудничестве МБУ ДО «Детская школа искусств г. Зеи» и родителей (законных представителей).

8.13. Отчисление обучающихся из Учреждения.

8.13.1. Отчисление обучающихся из Учреждения производится приказом Руководителя Учреждения на основании заявления родителей (законных представи-

телей).

8.13.2. На основании решения Педагогического совета отчисление обучающихся из Учреждения производится приказом Руководителя Учреждения по следующим причинам:

- систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований программы на каждом этапе обучения);
- систематическое нарушение правил поведения обучающихся;

8.14. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебных планов, графиков, разрабатываемых Учреждением самостоятельно по каждой специальности, в соответствии с ФГТ по реализации дополнительных профессиональных общеобразовательных программ в области искусств и образовательных программ художественно-эстетической направленности по видам искусств, утвержденными Министерством культуры РФ и регулируются расписанием занятий.

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

8.16. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, с учетом государственной (итоговой) аттестации.

Время и продолжительность каникул устанавливается соответственно времени и продолжительности каникул в общеобразовательных школах.

8.17. Занятия в Учреждении проводятся в две смены. Режим работы Учреждения:

1 смена - с 08<sup>00</sup> – 13<sup>05</sup>

2 смена - с 13<sup>10</sup> – 18<sup>55</sup>

Выходной день - воскресенье.

8.18. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок. Продолжительность урока 40 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, с обязательным проветриванием классных помещений.

8.19. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, просмотры, выставки, спектакли и т. д.), которые определяются отделениями Учреждения и утверждаются Педагогическим советом;

- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы и т. д.), организуемые Учреждением;

- внеурочные классные мероприятия.

8.20. Групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия проводятся по утвержденному Руководителем Учреждения учебному расписанию. На каждом отделении существуют учебные планы и программы с разбивкой по годам обучения и сеткой часов.

Количественный состав групп по сольфеджио, слушанию музыки, музыкальной литературе – составляет в среднем от 4 до 10 человек; количественный состав групп по хору – в среднем 10-14 человек, по оркестру и другим формам коллективного музицирования в среднем 6 человек.

Наполняемость групп по классическому, народно-сценическому, эстраднему танцам, ритмике составляет 12-14 человек. Общее количество групп по названным дисциплинам не должно превышать их числа в пределах установленной нормы.

Наполняемость групп по дисциплинам изобразительного искусства – 4-15 человек.

На каждого учащегося заводится индивидуальный план, в котором фиксируется перечень предметов и результаты обучения за каждую учебную четверть, за каждый учебный год.

Преподавателями ведутся журналы индивидуальных и групповых дисциплин, где фиксируется присутствие на уроке учащегося и оценка его работы. У каждого учащегося имеется дневник.

Домашние задания даются обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

8.21. Расписание занятий обучающихся в Учреждении составляется преподавателями, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается Руководителем Учреждения.

Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

8.22. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося.

8.23. В Учреждении используется следующая система оценки знаний обучающихся:

5- «отлично»

4- «хорошо»

3- «удовлетворительно»

2 -«неудовлетворительно»

«зачет»

«незачет».

Обучающиеся 1-9 классов аттестуются по итогам учебной четверти или полуго-

дия, годовая итоговая оценка выставляется с учетом четвертных или полугодовых оценок и фактического уровня знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме академических концертов, контрольных уроков, зачетов, переводных и выпускных экзаменов. В выпускных классах специального инструмента промежуточная аттестация обучающихся в течение учебного года проводится в форме прослушивания, зачетов.

8.24. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

8.25. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

8.26. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

8.27. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

8.28. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

8.29. Учащиеся, окончившие Учреждение и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство государственного образца об окончании Учреждения на основании решения Педагогического совета и приказа по Учреждению.

8.30. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения, которой устанавливаются 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 и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.30.1. Все этапы освоения дополнительных предпрофессиональных программ регламентируются Положениями.

8.31. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена (при условии удовлетворительной успеваемости) свидетельство об окончании Учреждения выдается с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа Руководителя Учреждения.

8.32. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким

предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

8.33. В исключительных случаях, с разрешения Руководителя Учреждения, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

8.34. Учащимся, проявившим профессиональные способности, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

8.35. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Учреждении.

8.36. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «отлично», награждаются «Почетной грамотой».

8.37. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей.

## 9. Участники образовательного процесса

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, преподаватели и концертмейстеры, родители (законные представители) обучающихся.

Преподаватель по специальности является классным руководителем обучающихся своего класса.

### 9.1. Обучающиеся.

9.1.1. Обучающимся является лицо, получающее образование и воспитывающееся в Учреждении.

9.1.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

9.1.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- добросовестно учиться, осваивать образовательные программы соответствующего уровня;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- соблюдать дисциплину, требования гигиены и охраны труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

#### 9.1.4. Обучающимся запрещается:

- приносить в Учреждение, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, а так же иные предметы, запрещенные законодательством к свободному обороту;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

9.1.5. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, не допускаются.

9.1.6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно - политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

## 9.2. Педагогические работники.

### 9.2.1. К педагогическим работникам относятся:

- администрация (руководитель учреждения, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе);
- преподаватели;
- концертмейстеры;
- другие члены трудового коллектива Учреждения, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

9.2.2. Трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством о труде. Основной формой оформления трудовых отношений с преподавателями и концертмейстерами Учреждения является трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству РФ.

9.2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую

профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности подтвержденную документом об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена решением суда или по медицинским противопоказаниям, а также лица, которые имели судимость за насильственные преступления против несовершеннолетних. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и видов преступлений устанавливаются законом.

9.2.4. Педагогические работники имеют право на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным Учреждением;
- проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- уважение и защиту прав, чести и достоинства, и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей;
- участие в выработке и принятии нормативных актов Учреждения, предложений, в управлении делами Учреждения;
- методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Учреждения;
- повышение своей квалификации путем самообразования, участия в семинарах, обучения на курсах повышения квалификации и т.д.
- дополнительные льготы, установленные для педагогических работников действующим законодательством.

9.2.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять утвержденные образовательные программы дополнительного образования детей;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное освоение обучающимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;
- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся, родителям (лицам, их



заменяющим);

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

9.2.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

9.2.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Устава Учреждения или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

9.2.8. Не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется Учредителем.

9.2.9. Денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений выплачивается по решению органа местного самоуправления.

9.2.10. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

9.3. Вспомогательный персонал.

9.3.1. К вспомогательному персоналу относятся работники административно-хозяйственного подразделения, осуществляющие организацию деятельности учреждения:

- документационное обеспечение (секретарь-машинистка);
- информационное обеспечение (библиотекарь);
- техническое обеспечение и безопасные условия образовательного процесса (заведующий хозяйством, швея);

9.3.2. Вспомогательный персонал принимается на работу и увольняется приказом директора Учреждения.

9.4. Каждый работник учреждения имеет право на:

- моральное и материальное стимулирование труда;
- участие в управлении и решении вопросов учреждения, а также в работе общественных организаций;
- пользование информационными фондами, услугами методических, социально-бытовых подразделений Учреждения;

- обжалование приказов и распоряжений Руководителя Учреждения;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены

9.5. Каждый работник учреждения обязан:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

9.6. Учреждение осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

9.7. Для работников Учреждения работодателем является Руководитель Учреждения. Отношение работников и Руководителя Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

9.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Оплата труда работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеи, содержащими нормы трудового права, а также Примерным положением об оплате труда работников учреждений, подведомственных отделу культуры, архивного дела администрации города Зеи.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачиваются на основании «Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Зеи» за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.9. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются их должностными инструкциями.

9.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- выбирать профиль и формы обучения;
- получать квалифицированную педагогическую помощь по проблемам обучения и воспитания;

- переводить своего ребенка на обучение по другой образовательной программе;
- оставлять своего ребенка, не освоившего программу учебного года по двум и более предметам на повторное обучение;
- досрочно расторгать договор о сотрудничестве между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать участие в управлении образовательным Учреждением.

9.10.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
  - нести ответственность за обучение и воспитание детей;
  - обеспечивать условия и контроль за занятиями обучающихся дома и посещениями ими учебных занятий;
  - обеспечивать ликвидацию обучающимися, условно переведенными в следующий класс, академической задолженности в течение следующего учебного года..
- Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, определяются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами (договором о сотрудничестве, положениями, правилами и т.д.).

## 10. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение о назначении Руководителя;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.3. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном администрацией города Зеи, нормативными правовыми актами города Зеи.

10.4. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

10.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Собственник.

10.6. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета Амурской области, осуществляет областной орган государственного финансового контроля.

10.7. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Собственника соответствующими областными органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

## 11. Хранение документов Учреждения

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

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

- внутренние документы Учреждения;

- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

- заключения органов государственного финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

11.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов, образующихся в деятельности Учреждения, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

## 12. Реорганизация или ликвидация Учреждения, изменения в Уставе

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) осуществляется согласно действующему законодательству и порядка принятого администрацией города Зеи.

12.1.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством РФ.

12.1.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

12.1.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдения их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.1.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

12.1.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

12.1.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством, настоящим Уставом.

12.1.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению администрации города Зеи. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят

дят все полномочия по управлению делами Учреждения.

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

12.1.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.1.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Уполномоченному органу.

12.1.13. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

12.1.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

12.1.15. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией.

12.2.1. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежные средства), закрепленного за Учреждением.

12.2.2. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.3. Решение о внесении изменения и дополнения в Устав Учреждения или утверждения Устава в новой редакции принимается Учредителем согласно принятому порядку администрацией города Зеи.

12.3.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

12.3.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или утверждения Устава в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

13. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

13.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает в установленном порядке следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- штатное расписание Учреждения;
- приказы директора Учреждения;
- положение о Педагогическом совете Учреждения;
- положение об общем собрании Учреждения;
- положение о родительском комитете;
- положение о Совете Учреждения;
- положение об отделе (по видам искусства);
- правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников Учреждения;
- правила внутреннего распорядка для учащихся Учреждения;
- правила приема в Учреждение;
- правила пожарной безопасности Учреждения;
- должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- положение об установлении системы оплаты труда работников МБУ ДО «Детская школа искусств г.Зеи»;
- положение о порядке предоставления платных услуг по дополнительным видам деятельности Учреждения;
- коллективный договор;
- договор о сотрудничестве МБУ ДО «Детская школа искусств г.Зеи» и родителями(законными представителями) обучающихся.

#### 14. Описание печати и углового штампа Учреждения

14.1. Учреждение имеет свою гербовую печать, на которой отражены сведения об образовательном учреждении:

по внешнему кругу: Российская Федерация\* отдел культуры, архивного дела администрации города Зеи Амурской области;

по второму кругу: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования;

по следующему кругу: «Детская школа искусств г. Зеи»(МБУ ДО ДШИ г.Зеи\* ОГРН 1022800928798;

по следующему кругу: ИНН 2805001025

в центре: герб Российской Федерации.

14.2. Учреждение имеет свою (простую) печать, на которой отражены сведения об образовательном учреждении:

- по внешнему кругу: \* РФ \* отдел культуры, архивного дела администрации го-

рода Зеи Амурской области;

-по второму кругу: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования;

-по следующему кругу: «Детская школа искусств г.Зеи»(ОГРН 1022800928798 ИНН 2805001025;

В центре: МБУ ДО ДШИ г.Зеи

14.3. Учреждение имеет свой штамп, на котором отражены сведения об образовательном учреждении, его реквизиты:

верхняя строка: Российская Федерация;

вторая строка сверху: отдел культуры, архивного дела

третья строка сверху: администрации города Зеи;

четвёртая строка сверху: Амурской области;

следующие четыре строки: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Зеи» (МБУ ДО ДШИ г. Зеи).

следующие строки: 676244, Амурская область, г. Зея,  
мкр. Светлый,38, тел./факс 3-08-55

Е-mail: [muzikzeya@yandex.ru](mailto:muzikzeya@yandex.ru)

ОКПО 29864477, ОГРН 1022800928798

ИНН/КПП 2805001025/281501001

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_



Іרוןу муровану

40

лист

Директор МБОУ ДОД «Детская школа искусств г. Зеи»  
Г.П. Дорошенко  
2015г.

*Г.П. Дорошенко*

