

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области

от «17» февраля 2015 г. № 681

У С Т А В
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3»
(новая редакция)

г. Старый Оскол
Белгородская область
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Детская музыкальная школа основана решением Старооскольского городского Совета депутатов трудящихся от 09.08.1977 № 386 (протокол № 11 об открытии Детской музыкальной школы), зарегистрирована на основании постановления главы администрации города Старый Оскол и Старооскольского района Белгородской области от 15.04.1996 № 742 «О регистрации муниципального учреждения – детская музыкальная школа № 3».

На основании приказа управления культуры администрации г. Старый Оскол и Старооскольского района от 05.03.2004 № 27 муниципальное учреждение «Детская музыкальная школа № 3» переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3».

Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 29.11.2011 № 5113 «О переименовании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» и утверждении его Устава в новой редакции» учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3».

Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 14.02.15 № 081 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» и утверждении его Устава в новой редакции» учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3». Сокращенное наименование: МБУ ДО «ДМШ № 3».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, дом 39.

1.4. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

Тип Учреждения: организация дополнительного образования.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Старооскольского городского округа в соответствии с муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Старооскольский городской округ Белгородской области (далее - Собственник), от имени которого выступает администрация Старооскольского городского округа Белгородской

области в лице уполномоченных органов администрации Старооскольского городского округа.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Минобрнауки Российской Федерации, законодательством Белгородской области, Уставом Старооскольского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, локальными правовыми актами начальника управления культуры администрации Старооскольского городского округа и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевых счетах, открытых Учреждению в департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа и территориальном органе Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

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

1.12. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Старооскольского городского округа.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Старооскольского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей на территории Старооскольского городского округа.

2.2. Учреждение в качестве основной цели своей деятельности осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ.

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ.

2.5. Учреждение осуществляет также следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано:

2.5.1. Ведение методической работы.

2.5.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.5.3. Творческая и культурно-просветительская деятельность.

2.5.4. Проведение досуговых мероприятий.

2.5.5. Осуществление издательской деятельности.

2.5.6. Организация детских фестивалей и конкурсов.

2.5.7. Ремонт и настройка музыкальных инструментов.

2.5.8. Предоставление помещений в аренду с согласия Собственника.

2.6. Учреждение организует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

2.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.

2.8. Дополнительные предпрофессиональные программы в области 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 получению профессионального образования в области искусств.

2.9. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей.

2.10. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Старооскольского городского округа.

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

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

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

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.6. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.7. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора. На директора Учреждения распространяются льготы и гарантии, установленные для данной категории работников действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.

3.8. Директор Учреждения в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, департаменту по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, управлению культуры администрации Старооскольского городского округа, по вопросам целевого использования имущества - департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, по вопросу

целевого использования финансовых средств - департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

3.9. Директор в силу своей компетенции:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения;

- несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях, организациях, правоохранительных органах, судах, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти и органах местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает организацию управленческой деятельности, необходимой для функционирования и развития Учреждения (издает приказы, утверждает положения, инструкции и дает указания, обязательные для работников);

- утверждает перспективные и текущие планы работы, локальные акты Учреждения;

- принимает на основе трудового договора на работу, переводит и увольняет работников Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство Учреждения и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

- организует повышение квалификации работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- подписывает от имени Учреждения договоры, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством;

- выполняет иные функции, определенные настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.10. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с начальником управления культуры администрации Старооскольского городского округа.

3.11. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления Учреждением: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Совет образовательного учреждения.

3.12. Общее собрание работников созывается в случае необходимости принятия решения по вопросу, относящемуся к его компетенции.

К компетенции общего собрания работников относится рассмотрение следующих вопросов:

- разработка и принятие Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- рассмотрение вопросов о создании необходимых условий труда для работников Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключение коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников для награждения и поощрений различного уровня;
- и иные полномочия, установленные Положением об общем собрании работников.

Состав общего собрания работников формируется из всех работников Учреждения. Срок полномочий общего собрания работников – 3 года.

Решения общего собрания работников считаются правомочными, если на нем присутствовало более 50% численного состава работников Учреждения. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Для проведения общего собрания работников избирается председатель и секретарь. Секретарь ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Решения Общего собрания работников отражаются в протоколах.

3.13. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Срок полномочий педагогического совета – 3 года.

Председателем педагогического совета является заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

Педагогические советы проводятся по плану работы Учреждения – не менее пяти раз в год.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет разрабатывает для утверждения в установленном порядке программу развития Учреждения, образовательные программы.

К исключительной компетенции педагогического совета относится право принятия решений об отчислении и восстановлении учащихся.

Педагогический совет разрабатывает и (или) принимает:

- учебные планы;
- правила приема учащихся;
- режим занятий учащихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

- календарные учебные графики;
- Правила внутреннего распорядка учащихся.

Педагогический совет избирает представителей в Совет образовательного учреждения от педагогических работников, осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете, утвержденном директором Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

3.14. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) формируется из числа педагогических работников и родителей (законных представителей) учащихся сроком на 3 года с использованием процедур выборов. Состав Совета в количестве не менее 7 членов утверждается директором Учреждения.

В состав Совета могут входить представители Учредителя.

Председателем Совета является директор Учреждения.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета созываются председателем.

К компетенции Совета относятся:

- принятие основных направлений развития Учреждения;
- оказание помощи в создании оптимальных условий и формы организации образовательных отношений;
- содействие укреплению и совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения уставных целей деятельности Учреждения, утверждение направления их расходов;
- определение направлений использования целевых взносов и добровольных пожертвований;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов его членов, при явке не менее двух третьих списочного состава Совета образовательного учреждения. При равенстве голосов считается решающим голос председателя Совета.

3.15. Решения органов управления Учреждением, за исключением решений Учредителя, принятые в пределах их полномочий, принимаются к исполнению после их утверждения приказом директора Учреждения. В случае возникновения разногласий спорный вопрос передаётся на рассмотрение Учредителя.

Все органы управления Учреждением обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, иные локальные нормативные акты Учреждения.

Решения органов управления Учреждением, принятые с нарушением законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, иных локальных

нормативных актов Учреждения, не имеют юридической силы и не подлежат исполнению.

3.16. В Учреждении в целях реализации прав учащихся на участие в управлении Учреждением, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по принятии участия в управлении Учреждением по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников может быть создан совет учащихся и (или) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.17. Учреждение в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Распорядительные акты директора Учреждения принимаются им единолично в установленном порядке.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение совета учащихся, совета родителей.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Старооскольского городского округа Белгородской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Старооскольского городского округа, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством.

4.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от оказания платных образовательных услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Старооскольского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Старооскольского городского округа.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

Финансовое обеспечение оказания Учреждением муниципальных услуг в сфере образования осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Старооскольского городского округа, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;
- начислять износ (амортизационные отчисления) на изнашиваемую часть имущества согласно действующим нормативным актам;
- оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений) имущества.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

4.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно.

Учреждение обязано предоставлять в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

4.14. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

5.5. Учреждение, с учетом требований законодательства Российской Федерации, обеспечивает открытость и доступность:

5.5.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о руководителе Учреждения, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении Учреждения;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.5.2. Копий:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- локальных нормативных актов в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5.5.3. Отчета о результатах самообследования;

5.5.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5.5.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5.5.6. Сведений, указанных в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении директора Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.6. Информация и документы, указанные в п.5.5 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

6.1. Изменения и дополнения в Устав, а также Устав Учреждения в новой редакции принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

6.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

6.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Реорганизация Учреждения в иную некоммерческую организацию допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном администрацией Старооскольского городского округа;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

Имуществом распоряжается Учредитель, используя его на цели развития сети образовательных организаций Старооскольского городского округа.

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

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

Настоящий Устав принят на общем собрании работников.

Протокол № 2 от «22» декабря 2014 года.

Промито и проупорозано

на 15 листах

Директор МБОУ ДОД «ИМШ №3»

Ю.П. Сидоровский

«25» декабря 2015г.



Служба № 4
 ул. область
 № 4
 г. Минск 25 июля
 Тел: 4053448100855
 Факс: 4053448100855
 Имя Сидоровский
 Фамилия Юлия
 Подпись Сидоровский