

Утвержден  
постановлением администрации  
Акшинского муниципального  
округа Забайкальского края  
от «\_\_18\_\_» января\_\_ 2023 года №\_25\_

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ С. АКША**

Принят решением Общего  
собрания Учреждения  
от «17» января 2023 года № 1

с. Акша, 2023

**АДМИНИСТРАЦИЯ АКШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*18 января 2013 года*

с.Акша

*и 25*

**Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Детская школа искусств с. Акша**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 33 Устава муниципального района «Акшинский район», администрация Акшинского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Акша (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального района «Акшинский район» от 29 апреля 2013 года №291 «Об утверждении устава Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская школа искусств с. Акша ;

и постановление администрации муниципального района «Акшинский район» от 24 ноября 2016 года № 507 «О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Акша».

4. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Акша (Селезнёвой А.В) представить в УФНС России по Забайкальскому краю учредительные документы для последующей регистрации в связи с утверждением Устава в новой редакции.

Глава Акшинского муниципального  
округа Забайкальского края



П.М.Капустин

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств с. Акша (далее по тексту – Учреждение);

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств с. Акша.

1.3. Сокращенное наименование: МБУ ДО ДШИ с. Акша

Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 674230, Забайкальский край, Акиншинский район, с. Акша, ул. Партизанская, дом 22.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 674230, Забайкальский край, Акиншинский район, с. Акша, ул. Партизанская, дом 22.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Акиншинского муниципального округа Забайкальского края и настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Учреждения является Акиншинский муниципальный округ Забайкальского края в лице администрации Акиншинского муниципального округа Забайкальского края (далее Учредитель).

Местонахождение и почтовый адрес Учредителя: 674230, Забайкальский край, Акиншинский район, с. Акша, ул. Партизанская, дом 20.

Функции и полномочия Учредителя по управлению деятельностью учреждения, за исключением функций, связанных с управлением муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением, от имени администрации Акиншинского муниципального округа Забайкальского края осуществляет Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации Акиншинского муниципального округа Забайкальского края.

1.7. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение финансируется за счет средств бюджета Акиншинского муниципального округа Забайкальского края.

1.9. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей, задач и вида деятельности определенных Уставом, для осуществления культурных, образовательных и иных функций некоммерческого характера. Учреждение служит развитию мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## 2.1. Цели и виды деятельности Учреждения:

2.1.1. Целью учебно-воспитательного процесса Учреждения является удовлетворение потребности детей в области художественно-эстетического образования и обеспечения необходимых условий для личностного развития и творческого труда, профессионального самоопределения; 2.1. Учреждение создано в целях образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ.

## 2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение соответствующих условий для формирования и развития творческих способностей обучающихся;
- сохранение национальных духовных ценностей, преемственности народных культурных традиций;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области дополнительного образования;
- создание максимально благоприятных условий для развития творческих и интеллектуальных способностей личности;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге, в процессе самостоятельной творческой деятельности;
- формирование общей культуры учащихся;
- эстетическое воспитание подрастающего поколения путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине.

2.3. В соответствии с целями и задачами деятельности, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства;

осуществление творческой и культурно - просветительской деятельности;

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение в целях, предусмотренных настоящим Уставом, может осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, включая предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, в том числе, но не исключительно:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- создание различных студий, групп, факультативов и т.п. по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки (обучение вокалу, игре на музыкальных инструментах и др.), хореографии.

- организация и проведение мероприятий в целях повышения квалификации преподавателей и учащихся (лекций-концертов, мастер-классов, открытых уроков, конференций, презентаций, семинаров, семинаров-практикумов, стажировка преподавателей других школ и иных форм повышения квалификации), в том числе с привлечение иных физических и юридических лиц;

- оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;
- консультации для вновь поступающих обучающихся;
- занятие с детьми с углубленным изучением предметов;
- организация и проведение концертных программ, спектаклей, массовых праздников и народных гуляний, торжественных мероприятий, мастер-классов, представлений и иных форм показа результатов творческой деятельности, в т.ч. на платной основе;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, смотров, в целях выявления и поддержки одарённых детей (конкурсов, олимпиад и т.п.);

- копировально – множительные работы;
- проведение методических и творческих консультаций по вопросам образовательного процесса для физических и юридических лиц;

- подготовка, тиражирование и реализация информационносправочных изданий, методических пособий, иных материалов,

- видеоматериалов, связанных с деятельностью Учреждения;

- прокат музыкальных инструментов и оборудования Учреждения;
- сдача в аренду имущества по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством;

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;

- привлечение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

2.5. Приносящая доход деятельность Учреждения приостанавливается Учредителем, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет муниципального округа. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей по видам искусств, содержание которых определяется программами разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно, и утвержденными Педагогическим Советом Учреждения.

3.2. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 6 до 18 лет; граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

3.3. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

3.4. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, перечисленные документы разрабатываются и утверждаются педагогическим советом и согласовываются с Учредителем.

3.5. Заявление о приеме в школу подается на имя директора с указанием избранной специальности, возраста ребенка и места жительства. К заявлению прилагается медицинская справка о состоянии здоровья. Прием заявлений с 25 апреля по 25 мая, возможен набор до 10 сентября. Приемные экзамены с 25 мая по 10 июня. На вступительных экзаменах выявляется наличие слуха, памяти, ритма. Зачисление учащихся в школу производится приказом директора.

3.6. Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется по следующим причинам:

- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (систематическое невыполнение

требований программы Учреждения на каждом этапе обучения).

- за систематическое нарушение Правил поведения учащихся;
- за систематическое нарушение установленного порядка школы;
- по заявлению родителей (лиц их заменяющих).

Отчисление учащихся по инициативе Учреждения производится приказом Директора Учреждения на основании решения Педагогического Совета.

3.7. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

3.8. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий учащихся:

Учебно-воспитательную и методическую работу школа осуществляет на основе учебных планов и программ.

Начало занятий 1 сентября, окончание – 31 мая. Осенние, весенние, зимние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных школ системы Министерства образования. Учебный процесс организуется с учетом распорядка учебных занятий в общеобразовательной школе.

Продолжительность академического часа 45 минут.

3.9. В учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий с учащимися:

- 1) индивидуальные занятия по специальности с преподавателем;
- 2) групповые занятия по теоретическим дисциплинам в оркестровом и хоровом классах;
- 3) самостоятельная домашняя работа;
- 4) выступление на открытых концертах;
- 5) индивидуальные опросы по теоретическим дисциплинам;
- 6) переводные и выпускные экзамены;

3.10. Успеваемость и поведение учащихся оценивается по цифровой 5-ти бальной системе. Четвертные и годовые оценки выставляются по результатам текущей успеваемости.

Учащиеся при переходе в следующий класс сдают переводные экзамены по специальности: сольфеджио в объеме учебных программ утвержденных Министерством культуры.

Переводные и выпускные экзамены по специальности проводятся в период с 5 мая по 31 мая. Выпускные по сольфеджио с 3 по 10 мая.

3.11. В отдельных случаях с разрешения дирекции школы учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи зачетов, переводных и выпускных экзаменов. Окончательное определение производится в конце учебного года по решению педагогического совета.

3.12. Учащиеся, не выполнившие учебный план более чем на 50 %, по болезни или другим уважительным причинам, приказом директора могут быть оставлены на повторное обучение.

3.13. Учащиеся, получившие при переходе в следующий класс итоговые оценки по всем предметам оценку «пять» приказом директора с

учетом решения педагогического совета награждаются похвальными грамотами.

3.14. Учащимся, получившим на выпускных экзаменах неудовлетворительную оценку, назначается переэкзаменовка на осень.

3.15. Учащиеся, заболевшие в период зачетов и экзаменов, проходят проверку по специальности осенью. Осенние проверки заканчиваются 15 сентября.

3.16. Учащиеся, заболевшие в период зачетов, экзаменов при наличии хорошей годовой успеваемости и полного выполнения учебного плана могут быть переведены в следующий класс на основе итоговых оценок.

3.17. Учащиеся, заболевшие в период выпускных экзаменов при наличии хорошей и отличной успеваемости, может быть выдано свидетельство об окончании школы на основании итоговых оценок.

3.18. Свидетельство об окончании школы выдается всем сдавшим выпускные экзамены. Переводы учащихся в следующий класс и выдача свидетельств выпускникам школы оформляется приказом директора на основании решения Педагогического совета.

3.19. Отчисление учащихся из школы за плохую успеваемость производится в конце года приказом директора на основании решения Педагогического совета.

3.20. Учащиеся, успешно обучающиеся в школе искусств, имеют право на ускоренный курс обучения (не менее 3 лет: по заявлению родителей на основании решения Педагогического совета);

## **ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, Методический Совет, Родительский комитет.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

4.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

4.2.2. Изменение устава Учреждения.

4.2.3. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения.

4.2.4. Принятие решений о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

4.2.5. Принятие решения об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 N

## 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.2.6. Согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.2.7. Установление предельной штатной численности Учреждения.

4.2.8. Установление размера и условий оплаты труда работников Учреждения.

4.2.9. Утверждение тарифов (прейскурантов цен) на платные услуги (работы), оказываемые Учреждением.

4.2.10. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.2.11. Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

4.2.12. Согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом.

4.2.13. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.14. Утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

4.2.15. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением.

4.2.16. Установление 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.

4.2.17. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Акшинского муниципального округа Забайкальского края и настоящим Уставом.

4.3. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность и увольняемый председателем комитета культуры, молодежной политики и спорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края по согласованию с главой Акшинского муниципального округа Забайкальского края.

4.3.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

4.3.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения по методическим вопросам, подотчетен Краевому

краеведческому музею, комитету культуры, молодёжной политики и спорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края, а по имущественным вопросам – администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края.

4.3.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

1) Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

2) Открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдает доверенности;

3) Планирует основную деятельность Учреждения;

4) Определяет перспективы развития по согласованию с методистами музейной работы, а также исходя из спроса пользователей;

5) Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения;

6) В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;

7) Издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, даёт указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

8) Утверждает штатное расписание и согласовывает его с комитетом культуры, молодёжной политики и спорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;

9) Утверждает внутренние документы с финансовым управлением;

10) Осуществляет прием на работу работников учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договора, издаёт приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации самостоятельно;

11) Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством, ведёт работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива;

12) В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;

13) Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

4.4. В целях развития и совершенствования образовательного процесса создается постоянно действующий орган – Педагогический совет под председательством директора учреждения (лица, исполняющего обязанности директора). Педагогический совет (педсовет) – главный коллегиальный орган управления школой.

4.4.1. Педсовет образуют сотрудники школы, занятые в образовательной деятельности (преподаватели, концертмейстеры).

Каждый преподаватель, работающий в данном учреждении с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педсовета.

#### 4.4.2. Задачи педсовета:

- разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития образовательного учреждения, в том числе досрочные, долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива (по определенному направлению).
- разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.
- анализировать деятельность всех участников педагогического процесса школы.
- заслушивать годовые отчеты администрации учреждения, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности.
- принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и т.д.)
- рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.
- решать профессиональные конфликтные ситуации.

#### 4.4.3. Организация деятельности Педсовета.

Педсовет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.

Работой педсовета руководит председатель (директор школы).

Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся преподавателей и концертмейстеров определенной группы.

Место, время и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее чем за две недели до его проведения.

Заседания и решения педсовета протоколируются.

Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

#### 4.4.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год;
- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой

аттестации обучающихся на учебный год;

- принятие решений о приеме, переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся;

- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы учреждения;

- заслушивание отчетов педагогических работников, руководителя.

- обсуждение и принятие программ развития учреждения, дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых учреждением самостоятельно;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также внесение в них изменений;

- принятие Образовательной программы, программы деятельности учреждения на год;

- принятие планов деятельности методических объединений;

- обсуждение компонентов содержания образования;

- принятие дополнительных образовательных и рабочих модифицированных программ, учебных планов, расписания занятий;

- рассмотрение вопросов деятельности учреждения и подведение итогов работы за прошедший период (четверть, полугодие, год);

- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности

педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для аттестации;

- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;

- представление педагогических работников к поощрению.

4.5. Методический совет обеспечивает гибкость и оперативность методической работы учреждения, координирует работу методических объединений, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива. Методический совет возглавляет заместитель директора по соответствующему направлению. Состав и порядок работы Методического совета определяется положением о Методическом совете.

В состав Методического совета входят: преподаватели учреждения.

4.5.1. Методический совет:

- осуществляет общее руководство деятельностью учреждения в период между педагогическими советами в части организации образовательного процесса, методической и воспитательной работы;

- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы, формирования контингента на учебный год;

- утверждает репертуарные планы и календарно-тематические планы

групповых дисциплин;

- осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, преподавателей (концертмейстеров) учреждения по вопросам методической и учебно-воспитательной работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- разрабатывает и готовит на утверждение педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической и учебно-воспитательной работы в учреждении:

- тематику и график методической работы;

- график взаимопосещений;

- графики промежуточных аттестаций обучающихся и выпускных экзаменов;

- репертуарные планы исполнительских коллективов;

- календарные и поурочные планы;

- предложения по внесению изменений и дополнений в программы;

- дифференцированный список учащихся;

- тематику классных часов;

- тематику родительских собраний;

- рассматривает индивидуальные планы, в соответствии с дифференцированными программами,

- выносит выпускные программы обучающихся на обсуждение методического совета;

- ведет анализ успеваемости и посещаемости уроков обучающихся, причины отсева;

- готовит и проводит культурно-массовые мероприятия;

4.5.2 Методический совет учреждения собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников учреждения.

4.6. Родительский комитет учреждения является формой самоуправления, участвует в решении вопросов обучения и воспитания учащихся, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в своей деятельности руководствуется Положением о Родительском комитете.

4.6.1. Задачами Родительского комитета является содействие учреждению в создании условий для образования и обучения учащихся.

4.6.2. Предметом деятельности Родительского комитета является:

- организация с помощью педагогического коллектива работы по повышению педагогической культуры родителей;

- планирование и организация деятельности родителей в учреждении, взаимодействие с преподавателями и обучающимися;

- оказание всесторонней помощи учреждению в совершенствовании

условий учебно-воспитательного процесса;

- повышение ответственности родителей за выполнение ими конституционных обязанностей по воспитанию детей, искоренению у обучающихся вредных привычек;

- участие в работе по профилактике правонарушений и безнадзорности;

- защита прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);

- иные виды деятельности, которые не запрещены действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.3. В состав Родительского комитета входят представители от каждого класса школы искусств.

4.6.4. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принятым на заседании Родительского комитета.

4.6.6. Родительский комитет правомочен принимать свои решения при наличии на заседании не менее половины его членов.

4.6.7. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и на каждом заседании проверяет выполнение ранее принятых решений.

4.7. Общее собрание трудового коллектива собирается директором учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год, или по инициативе 1/4 списочного состава работников учреждения.

4.7.1.Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос директора учреждения.

4.7.2.Деятельность Общего собрания трудового коллектива учреждения регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива и к его компетенции относится:

- защита прав и интересов работников учреждения;

- принятие Устава учреждения, внесение дополнений и изменений в Устав;

- обсуждение и принятие локальных актов учреждения, а также внесение в них дополнений и изменений;

- избрание представителей работников учреждения в состав комиссии по трудовым спорам;

- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора. Принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации учреждения о выполнении коллективного договора;

- принимает положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, положение о премировании, положение о материальной помощи, дополнительных отпусках, другие положения и правила, регламентирующие

деятельность участников образовательного и трудового процесса;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает коллективный договор;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности учреждения, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в компетенцию других органов самоуправления учреждением.

## **ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Акинский муниципальный округ Забайкальского края.

Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением основных и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, предоставляются ему в соответствии с действующим законодательством на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источником финансирования Учреждения является:

1) субсидии из бюджета Акинского муниципального округа Забайкальского края на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2) субсидии из бюджета Акинского муниципального округа Забайкальского края на иные цели;

3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;

4) средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

5) средства, поступающие из иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) бюджетное финансирование;

2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3) имущество, приобретенное за счет средств бюджета Акинского муниципального округа Забайкальского края;

4) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

5) имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования.

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в

аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также осуществлять его списание.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.7. 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.

5.8. Имущество учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

5.12. Крупная сделка, совершенная с нарушением п. 4.12 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии согласия Учредителя Учреждения.

5.13. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением п. 4.12 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

5.15. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов

управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

5.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований п. 5.16 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

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

5.18. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.19. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на официальном сайте Учредителя.

5.20. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества Учреждения, учитываемого на отдельном балансе. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством.

5.21. Поступления средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.

5.22. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную, приносящую доходы деятельность постольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

5.23. Доходы от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователями и стимулирование труда работников Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.24. Осуществление Учреждением не основных видов деятельности,

подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

5.25. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования, в том числе от родителей и лиц их заменяющих.

5.26. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель, главный бухгалтер учреждения.

5.27. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании.

5.28. Доходы, полученные от добровольных пожертвований, перечисляются на счет в территориальный орган Федерального казначейства. Используются для развития учреждения.

5.29. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.30. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.31. Учреждение строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

## **ГЛАВА 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Участниками образовательного процесса являются:

Учащиеся, их родители (лица их заменяющие), преподаватели Учреждения.

6.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на получение дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами; на обучение по индивидуальным планам; на ускоренный курс обучения; на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.2. Имеют право на использование библиотечно – информационными ресурсами библиотеки школы.

6.3. Имеют право на участие в управлении образовательным учреждением. На создание в школе совета учащихся.

6.4. Запрещается привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (лиц их заменяющих) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

6.5. Запрещается принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно – политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительно привлекать учащихся к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.12. Родители (лица их заменяющие) могут по всем вопросам обучения и воспитания детей обращаться к директору учреждения.

6.13. Родители (лица их заменяющие) имеют право выбирать формы обучения в Учреждении в соответствии с рекомендациями постоянно действующей приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка. Учащиеся Учреждения, родители и преподаватели обязаны выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка.

6.14. Родители (лица, их замещающие) учащихся Учреждения имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением, по необходимости в образовательном процессе.

6.15. По согласованию с Методическим Советом Учреждения и Директором родители могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

6.16. Родители могут принимать участие в работе Педагогического Совета Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения.

6.17. Родители имеют право заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогов и директора Учреждения о работе с детьми, обращаться к педагогам, администрации Учреждения в лице директора и его заместителей, Педагогический и Методический Совет Учреждения для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения.

6.13. Родители (лица их замещающие) учащихся, уполномоченные общим собранием родителей учащихся учреждения, имеют право присутствовать на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива Учреждения, заседаниях Методического Совета и Педагогического Совета Учреждения, а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

6.14. Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- выполнять требование настоящего Устава Учреждения;
- соблюдать условия заключенных договоров с учреждением;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность Учреждение о неявке ребенка на занятия;
- совместно с педагогами Учреждения контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ.

6.2. Преподаватели и концертмейстеры имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом (участвовать в работе Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Методического Совета).

- защиту профессиональной чести и достоинства, материальное поощрение по результатам своего труда;
- свободу выбора, разработки и применения образовательных программ; методик обучения и воспитания; учебных пособий и материалов;
- повышение квалификации и профессионального мастерства в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;
- прохождение аттестации;
- ежегодное медицинское обследование за счет средств Учредителя;
- свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в муниципальном образовании;
- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 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;
- увеличение (индексацию) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений;
- в порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Федеральным Законом от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ, ст. 334 Трудового кодекса РФ, который составляет 56 календарных дней;
- не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии статьи 335 Трудового кодекса РФ;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Забайкальском крае.

#### 6.2.1. Педагогические работники учреждения обязаны:

- проходить в установленном порядке аттестацию;
- выполнять Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, свои должностные обязанности, приказы директора, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда, правила техники безопасности;

- на профессиональном уровне преподавать свой предмет, повышать свою педагогическую квалификацию;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;
- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);
- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

6.2.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы учреждения.

6.2.4. Установленный в начале учебного года объем недельной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации учреждения, за исключением отсева учащихся. В случае уменьшения количества часов, учащихся по учебным планам, сокращается количество групп по теоретическим дисциплинам. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин.

6.2.5. 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).

6.2.6. Объем учебной нагрузки для преподавателей сельской местности не может превышать 36 часов в неделю.

## **ГЛАВА 7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ**

7.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

- 7.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- 7.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.
- 7.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- 7.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку

знаний работников норм, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

## **ГЛАВА 8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Директор при приеме на работу обязан заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

8.1.1 При приеме, переводе и увольнении работников знакомить под расписку соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами.

8.1.2 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

8.1.3. Условиями трудового договора может быть предусмотрен испытательный срок с целью проверки соответствия работника выполняемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев.

8.1.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия работы: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

8.1.5. В течение года изменения обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

8.1.6. О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

8.1.7. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель должен в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

8.1.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами. 8.1.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью

ребенка;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.1.10. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

8.1.11. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.1.12.. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

8.1.13. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с:

- тарификацией (преподаватели);
- штатным расписанием (обслуживающий персонал), и действующими правовыми актами органов местного самоуправления.

В заработную плату входят:

- базовый должностной оклад (тарифная ставка);
- доплаты и надбавки за совмещение должностей и увеличение объема работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты Учреждения;
- доплаты за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами.

8.1.14. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.1.15. Учреждение в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

8.1.16. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **ГЛАВА 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, и муниципальными актами Акшинского муниципального округа Забайкальского края и настоящим Уставом.

9.2. Изменение типа бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления Акшинского муниципального округа Забайкальского края.

9.3. Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

9.4. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

9.5. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании передаточного акта.

9.7. Учредитель принимает решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

9.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

9.10. 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 собственнику имущества.

9.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.12. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения (учреждений).

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

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

9.15. После завершения ликвидации Учреждения образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив.

## **ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами: распоряжение, приказ, решения, инструкция, расписание, график, правила, план, распорядок, договор, положение, иные

локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

10.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

---