

## СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 3

##### Глава 2. Предмет и цели деятельности Учреждения ……… . . . . . . . . . . . . . . . 4

Глава 3. Права и обязанности Учреждения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 5

Глава 4. Управление Учреждением . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 6

Глава 5. Организация Учебно-воспитательного процесса ……………………………..8

Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса ………………10

Глава 7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения . . . . . . . . . . . . . . . . . . 11

Глава 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения. . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . 13

Глава 9. Внесение изменений в устав Учреждения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .14

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Октябрьского муниципального района Волгоградской области**  далее «Учреждение», является муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей в сфере культуры, создана для целенаправленного обучения детей и подростков различным видам искусства. Постановлением администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 07 декабря 2015 года № 666 «Об изменении наименования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Октябрьского муниципального района Волгоградской области **муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Октябрьского муниципального района Волгоградской области на муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Октябрьского муниципального района Волгоградской области.**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Октябрьского муниципального района Волгоградской области** (далее именуемое Учреждение), является муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения - **муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Октябрьского муниципального района Волгоградской области.**

Официальное сокращенное наименование Учреждения **– МБОУ ДО «ДШИ».**

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип – бюджетное учреждение.

1.3.1. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: р.п. Октябрьский Октябрьского района Волгоградской области, ул. Центральная, 18.

1.4. Учредителем Учреждения от имени Октябрьского муниципального района Волгоградской области выступает администрация Октябрьского муниципального района Волгоградской области в лице отдела по культуре.

1.4.1. Отдел по культуре администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области непосредственно осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (далее по тексту - Учредитель). Учредитель осущест­вляет координацию и регулирование деятельности Учреждения. Учреждение отчитывается перед Учредителем в порядке, предусмотрен­ном действующим законодательством.

1.4.2. Юридический и почтовый адрес Учредителя: р.п. Октябрьский Октябрьского района Волгоградской области, ул. Центральная, 26.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией созданной без ограничения срока деятельности.

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательстве порядке для учёта операций по исполнению доходов и расходов областного бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности; печать с полным наименованием на русском языке; штампы и бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуницационной сети «Интернет».

Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав обособленных структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учрежде­ние, функционирующее на основе единого административного и методи­ческого руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.7. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. В структуру Учреждения входят Центральная Детская школа искусств, расположенная по адресу: 404321, р.п. Октябрьский Октябрьского района Волгоградской области, ул. Центральная, 18, тел. 6-16-67; ул. Октябрьская, 18. тел. 6-29-81 и обособленные структурные под­разделения, расположенные в сельских поселениях Октябрьского муниципального района:

**Антоновский сельский хоровой класс**

404330, Волгоградская область, Октябрьский район, х. Антонов, ул. Вишневая, 28;

**Абганеровский сельский класс народных инструментов**

404302, Волгоградская область, Октябрьский район, с. Абганерово, ул. Гагарина, 10;

**Заливский сельский класс народных инструментов**

404331, , Волгоградская область, Октябрьский район, х. Заливский, ул. Центральная, 11.

**Шебалиновский сельский класс народных инструментов**

404335, Волгоградская область, Октябрьский район, х. Шебалино, ул. Кооперативная, 3/1.

1.10. Учреждение по согласованию с Учредителем может открывать филиалы, структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании утвержденных Учредителем положений о филиале, отделении, подразделении.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, 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.

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

1.13. Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать символику Учреждения.

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

1.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и обязательством перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием образовательных услуг.

1.16. Вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения решаются в порядке, установленном гражданским законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается администрации Октябрьского муниципального района.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.18. У обучающимся Учреждения относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные программы.

1.19. Учреждение не может создавать и осуществлять деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Учреждение вправе участвовать в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвиваюших и дополнительных предпрофессиональных программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.1 Предметом деятельности Учреждения является:

– формирование и развитие творческих способностей детей;

– сохранение национальных духовных ценностей, преемственности народных культурных традиций;

– удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области дополнительного образования;

– создание максимально благоприятных условий для развития творческих и интеллектуальных способностей личности;

– формирование общей культуры личности обучающихся, воспитание обучающихся на культурно-историческом наследии России и мира;

– выявление и развитие творческого потенциала одаренных обучающихся, обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального самоопределения обучающихся, адаптация обучающихся к жизни в обществе;

– воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине.

2.1.2. Учреждение закладывает фундамент подготовки к занятиям различными видами творчества, а для более одаренных детей и подростков - к выбору будущей профессии в области искусства и культуры.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующую деятельность:

2.2.1. разработка и реализация на основе федеральных государственных общеобразовательных стандартов дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства:

* фортепиано;
* народные инструменты;
* духовые и ударные инструменты;
* хоровое пение;
* декоративно – прикладное творчество;
* живопись;
* музыкальный фольклор;
* струнные инструменты;
* искусство театра;
* хореографическое творчество;

2.2.2. разработка и реализация на основе федеральных государственных общеобразовательных стандартов дополнительных общеразвиваюших общеобразовательных программ в области искусства по направлениям:

- фортепиано;

- народные инструменты;

* духовые инструменты;
* хоровое пение;
* вокал;
* изобразительное искусство;
* фольклорное искусство;
* раннее эстетическое развитие;
* эстрадное искусство;
* театральное искусство;
* хореографическое искусство;

2.2.3. осуществление концертной деятельности;

2.2.4. пропаганда музыкального творчества;

2.2.5. оказание методической и практической помощи культурно-просветительским учреждениям.

2.3. Муниципальные задания для Учреждения в установленном порядке формирует и утверждает Учредитель в соответствии с видами деятельности указанными в п.2.2.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Волгоградской области, Октябрьского муниципального района Волгоградской области, Учредителя и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение вправе:

- осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

- осуществлять экономическую деятельность;

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- распоряжаться в установленном порядке денежными средствами Учреждения;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством;

- с согласия Учредителя создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, принимать решения о прекращении их деятельности;

- осуществлять другие права, предоставленные муниципального бюджетным учреждениям действующим законодательством.

3.3. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Октябрьского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- получать кредиты (займы) от кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из бюджетов бюджетной системы РФ;

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

- отказаться от выполнения муниципального задания.

- осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания с учётом установленных сроков и объёмов его выполнения, а так же стандартов качества муниципальных услуг;

- в соответствии с законодательством РФ нести ответственность за нарушение принятых обязательств, а также за нарушение бюджетного, налогового и иного законодательства РФ;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Учредителем;

- представлять месячную, квартальную и годовую  
бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Волгоградской области;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ, Волгоградской области и Учредителем, а так же нести ответственность за ненадлежащее исполнение указанных обязанностей и искажение муниципальной отчётности;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Волгоградской области;

- обеспечивать гарантированный законодательством минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников Учреждения;

- 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор (далее именуется – Руководитель).

Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя, изданным на основании заключенного между Руководителем и Учредителем трудового договора.

Учредитель полномочен заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Руководителем.

Органами самоуправления Учреждения являются Совет трудового коллектива школы, Совет школы, методический совет, педагогический совет, которые создаются в Учреждении в целях оптимизации его деятельности. Порядок формирования органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом школы и Положениями о Совете школы, о методическом совете, о педагогическом совете и о Совете трудового коллектива.

4.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основании нормативных правовых актов РФ, Волгоградской области, настоящего устава, трудового договора, приказов и распоряжений Учредителя.

Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.3. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед гражданами, юридическими лицами, общественными объединениями;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- утверждает штатное расписание, положения об обособленных структурных подразделениях и представительствах Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком установленным Учредителем;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издаёт приказы, распоряжения и даёт письменные указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- является распорядителем бюджетных средств Учреждения, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивает расходование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством РФ;

- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него нормативными правовыми актами, трудовым договором, настоящим уставом, приказами и распоряжениями Учредителя обязанностей;

- утрату или порчу материальных ценностей и имущества Учреждения;

- несоблюдение требований нормативных правовых актов, настоящего Устава, а так же приказов и распоряжений Учредителя при осуществлении управления деятельностью Учреждения.

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, собственнику имущества.

4.5. Руководитель несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность учреждения, превышающую предельно допустимые значения.

4.6. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.7. Структура, штатная численность, формы и размер оплаты труда работников Учреждения определяются в пределах бюджетных ассигнований районного бюджета, предусматриваемых на эти цели Учреждению, а также средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством РФ. Ставки и оклады работников Учреждения определяются на основе системы оплаты труда работников учреждений.

4.8. Общее собрание работников Учреждения является представительным органом работников Учреждения, объединяющим всех работников трудового коллектива.

4.8.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

– вырабатывает коллективные решения для осуществления единства действий работников Учреждения;

– объединяет усилия работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

– обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

– рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

– выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

– рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;

– решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.8.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок.

4.8.3. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения. Формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

4.8.4. Для ведения заседания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

4.8.5. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины работников Учреждения и за решение проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение, принятое общим собранием работников Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

4.9.1.Компетенция педагогического совета Учреждения:

– определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

– утверждает дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы, обсуждает образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;

– рассматривает проект годового плана работы Учреждения;

– обсуждает и рассматривает содержание форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;

– обсуждает и рассматривает результаты образовательной деятельности и Учреждения в целом;

– организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;

– рассматривает и утверждает авторские педагогические разработки, планы работы объединений, тематические планы работы с детьми;

– принимает решение о представлении педагогических работников к различным видам поощрений;

– рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров;

– заслушивает отчеты отдельных педагогов о своей деятельности;

– решает вопросы перевода и отчисления обучающихся Учреждения;

– рассматривает организацию платных образовательных услуг;

– рассматривает программы Учреждения;

– дает анализ качества образовательной деятельности, определение путей его совершенствования;

– рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

– заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении;

– выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.

4.9.2. Регламент педагогического совета, включающий вопросы, необходимость обсуждения которых диктуется образовательным процессом, порядок проведения заседаний и принятия решений, вырабатывается педагогическим советом Учреждения самостоятельно.

4.9.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.9.4.Председателем педагогического совета является Директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается коллективом педагогических работников на 1 год.

4.9.5.Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

– организует деятельность педагогического совета;

– информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;

– определяет повестку заседания педагогического совета;

– контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.9.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, который составляет часть годового плана работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.9.7. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % его состава. Решения принимаются большинством голосов, оно считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.10. Совет Школы.

4.10.1.Совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в период между общими собраниями работников Учреждения. В состав Совета с правом решающего голоса входят: директор Учреждения, трое преподавателей Учреждения, трое законных представителей обучающихся, трое обучающихся Учреждения.

4.10.1. Срок полномочий Совета Школы – два года.

4.10.2. Компетенция Совета Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава;

- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;

- согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;

- согласовывает Положения о структурных подразделениях (филиале) Учреждения;

- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников;

- контролирует порядок формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Директора Учреждения.

4.10.3. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости.

4.10.4. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Учреждения и членов Совета.

4.10.5. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.10.6. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.10.7. Председателем Совета Школы является директор Учреждения. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.10.8. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.10.9. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в Учреждении согласно инструкции по делопроизводству.

4.11. Методический совет Учреждения создаётся с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности обучающихся.

4.11.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения. Предусматривает совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;

- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

- оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;

- участие в разработке вариативной части учебных планов;

- организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение школьных семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и пр.

- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;

- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников (традиционная форма);

- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4.11.2. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

4.11.3. Методический совет подчиняется педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.11.4. Членами методического совета Учреждения являются заведующий учебной частью, заведующие отделениями, творчески работающие преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.11.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

4.11.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в триместр).

4.11.7. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

4.11.8. Руководитель методического совета Учреждения назначается приказом директора Учреждения.

4.11. 9. Секретарь методического совета Учреждения избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

5.2. Содержание образования в Учреждении носит светский характер, определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуры и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства и культуры в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 №162.

* 1. Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на получение учащимися предпрофессионального образования в области искусства и культуры.
  2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми учебной частью и утверждаемыми директором Учреждения.

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

5.5.Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.6.Порядок приема учащихся:

Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах, указанных в муниципальном задании, установленном приказом отдела по культуре администрации Октябрьского муниципального района;

- правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях;

Возраст поступающих в Учреждение определяется Педагогическим советом Учреждения в соответствии с учебными планами и программами:

* со сроком обучения 5 (6) лет - с 10 до 12 лет;
* со сроком обучения 8 (9)лет - с 6,5 до 9 лет;
* со сроком обучения 1-2 года - с 4 до 7 лет.

(В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей отделения, на основании решения Педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований):

* при поступлении ребёнка в Учреждение, родители поступающего подают  
  заявление установленного образца на имя директора Учреждения, представляют справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением, а также копию свидетельства о рождении;
* при переводе в Учреждение (с согласия администрации Учреждения и при имеющейся возможности) предоставляются следующие документы:
* заявление на имя директора,
* индивидуальный план учащегося,
* академическая справка о четвертных и текущих оценках;
* все дети, поступающие в Учреждение, проходят приемные испытания, порядок  
  которых утверждается Педагогическим советом Учреждения. В Учреждение  
  зачисляются дети, успешно прошедшие конкурсный отбор, приказом  
  директора на основании решения приемной комиссии;
* при приеме учащихся в Учреждение администрация обязана ознакомить его и его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Учреждения, Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Отчисление и перевод обучающихся на отделение самоокупаемости  
производятся приказом директора на основании решения Педагогического совета  
Учреждения по следующим причинам:

* систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований образовательной программы Учреждения на каждом этапе обучения);
* систематическое нарушение правил поведения учащихся;
* систематическое нарушение установленного порядка оплаты за обучение; заявление родителей (лиц, их заменяющих).

5.8. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий учащихся:

* предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом;
* ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденных заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;
* время начала и окончания занятий в Учреждении - с 8.00 ч до 20.00 ч согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;
* перемены устанавливаются не менее 10 мин.

5.9.Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок. Продолжительность одного урока - 40 мин.

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

* групповые – от 6 до 10 человек, мелкогрупповые – от 2 до 5 человек (по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек) и индивидуальные занятия;
* самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
* контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, выставки, спектакли и т.д.), которые определяются отделениями Учреждения и утверждаются Педагогическим советом;
* культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы и т.д.), организуемые Учреждением;
* внеурочные классные мероприятия.

5.11.Домашние задания даются учащимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребёнка.

5.12.Расписание занятий обучающихся составляется преподавателями. Основное требование- создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

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

5.14.В Учреждении установлена пятибалльная система промежуточных аттестаций. Формы промежуточной аттестации: академические концерты, контрольные уроки, технические зачеты, переводные академические концерты.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Учреждения.

5.15. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными  
планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения  
контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и  
утверждаются директором Учреждения в годовом календарном учебном графике.

5.16.Перевод учащихся в следующий класс по итогам года осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

5.17.Перевод учащегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения после контрольного прослушивания (просмотра).

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

5.19.Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, решением Педагогического совета и с согласия родителей (лиц, их заменяющих), могут быть оставлены на осеннюю пересдачу экзамена или на повторный год обучения.

5.20.Учащиеся, окончившие Учреждение и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства об окончании Учреждения установленного образца на основании решения Педагогического совета и приказа по Учреждению.

5.21. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

5.22. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, предоставляется право пересдачи в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

5.23.В исключительных случаях, с разрешения директора Учреждения, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т.ч. выпускных.

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

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

5.26.Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: педагогические  
работники Учреждения (преподаватели и концертмейстеры), учащиеся, родители  
(лица, их заменяющие).

6.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда; имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности; имеющих неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанных недееспособными в установленном федеральном законом порядке; имеющих заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

6.3. Размеры оплаты труда преподавателей и концертмейстеров Учреждения  
устанавливаются согласно действующему законодательству РФ. Учреждение в пределах  
имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и  
систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, других выплат  
стимулирующего характера.

6.4. Преподаватели и концертмейстеры имеют право:

* на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся; 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 (лицам их заменяющих) для установления контроля с их стороны за учебой и поведением их детей; участие в выработке и принятии нормативных актов Учреждения, предложений, в управлении делами Учреждения;
* проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитанию учащихся;
* методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Учреждения;
* моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

6.5. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

* соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции;
* выполнять условия трудового договора;
* на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
* соблюдать правила ведения учебной документации;
* сотрудничать с семьей ученика 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 (лицам, их заменяющим);
* нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий. Преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем учащихся своего класса.

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

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

6.8. 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).

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

6.10. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение. Отношение работников и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

6.11. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются их должностными инструкциями и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.12. Права и обязанности учащихся и родителей (лиц, их заменяющих) в Учреждении  
определяются законодательством, настоящим Уставом и иными,  
предусмотренными Уставом локальными актами.

1. **ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.1.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Школы, педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при его наличии).

7.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзной организацией при ее наличии.

7.1.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет трудового коллектива и в Педагогический совет.

7.1.6 При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.1.7. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

**8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления администрацией Октябрьского муниципального района Волгоградской области. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Октябрьского муниципального района.

8.2. Учреждение использует имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

– использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

– не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

– осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

8.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с администрацией Октябрьского муниципального района.

Учреждение распоряжается приобретенным имуществом в порядке, установленном Учредителем.

8.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества принимает собственник.

8.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и администрации Октябрьского муниципального района вносить в случае и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и постановления администрации Октябрьского муниципального района.

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

8.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- средства из бюджета муниципального района;

*-* имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом согласно акту приёма-передачи;

- доход, полученный от реализации платных услуг, работ, а такжеот других видов разрешенной учреждениям культуры деятельности;

* капитальные вложения и дотации из бюджета;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации другими законами и иными правовыми актами.

8.10. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, в том числе на договорных условиях осуществлять дополнительные платные образовательные услуги для граждан и юридических лиц:

* обучение детей дошкольного и школьного возраста по дополнительным образовательным программам;
* проведение индивидуальных и групповых занятий для выпускников и сторонних лиц по подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования;
* создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
* организация и проведение концертной деятельности, фестивалей, смотров, конкурсов, игротек, турниров, праздников для всех категорий физических и юридических лиц;
* организация отделений самоокупаемости для обучения нештатной численности учащихся;
* преподавание специальных курсов и дисциплин;
* оказание концертмейстерских услуг;
* копирование звукозаписей;
* издание звукозаписей;
* консультирование;

- занятия с детьми с углубленным изучением предметов;

* организация лекций-концертов и других учебно-методических мероприятий;
* настройка и ремонт музыкальных инструментов;

- репетиторство, в том числе для обучающихся Учреждения, если это не приводит к конфликту интересов;

- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных  
изданий, методических пособий, нотных и других материалов, связанных с  
деятельностью Учреждения, а так же иные не запрещенные законодательством РФ виды деятельности.

Порядок их предоставления определяется педагогическим советом Учреждения.

8.10.1. Платные формы основной образовательной деятельности Учреждения и дополнительные платные образовательные услуги не рассматриваются как предпринимательские, доход от них идет на развитие и совершенствование образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством.

8.10.2. При осуществлении иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется нормативными правовыми актами РФ, Волгоградской области, Октябрьского муниципального района Волгоградской области, Учредителя и настоящим Уставом.

8.10.3. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

8.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами Учредителя.

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

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

8.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность  
в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также  
в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении  
существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается в порядке, установленном действующим законодательством и правовым актом Учредителя.

8.14. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не предусмотрено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в порядке установленном правовым актом Учредителя.

8.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в отделе бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

8.16. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Учредителем.

8.17. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

8.18. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Октябрьского муниципального района Волгоградской области. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

8.21. Контроль деятельности Учреждения осуществляется ор­ганами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры.

**9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами РФ и Волгоградской области, Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

9.2. При ликвидации назначается ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.3. При ликвидации Учреждения 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, остается в муниципальной собственности района.

9.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам, гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

**10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Изменения в устав Учреждения вносятся по решению общего собрания трудового коллектива и принимаются в порядке, установленном в соответствии с решением Октябрьской районной Думы.

10.2. При изменении типа муниципального Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.3. Изменения в устав Учреждения согласовываются с собственником имущества, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

