

УТВЕРЖДЕН
Управление культуры, туризма, молодежи и спорта
Администрации г. Переславля-Залесского
Приказ от: 13.04.2015 № 24-17



СОГЛАСОВАН
Управление муниципальной собственности
Администрации г. Переславля-Залесского
Д.А. Решетко
01 2015 г.



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств г. Переславля-Залесского создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением мэра г. Переславля-Залесского от 05.11.2014г. № ПОС. 03-1688/14 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детская музыкальная школа г. Переславля-Залесского и муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская художественная школа г. Переславля-Залесского в форме слияния и создании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств г. Переславля-Залесского», в дальнейшем именуемое «Учреждение».

1.2. Учредителем Учреждения является городской округ город Переславль-Залесский. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени города Переславля-Залесского осуществляет управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации города Переславля-Залесского, в функциональном подчинении которого находится учреждение (далее — Учредитель).

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее — Собственник имущества).

1.4. Официальное наименование Учреждения:
полное — муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств г. Переславля-Залесского.
сокращенное - МОУ ДО ДШИ г. Переславля-Залесского.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения — бюджетное учреждение.

1.6. Статус Учреждения:
тип: образовательное учреждение дополнительного образования;
вид: школа;

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций с собственными средствами бюджетного учреждения, средствами во временном распоряжении и субсидий из городского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ); со средствами субсидий из городского бюджета на иные цели и бюджетными инвестициями; печать со своим наименованием, в том числе с изображением Государственного герба Российской Федерации; штампы; бланки; фирменную символику.

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

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

1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования городской округ город Переславль-Залесский. Муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.9. Устав, а так же изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

1.10. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: 152020, РФ, Ярославская область, город Переславль-Залесский, улица Свободы, дом 47а.

Почтовый адрес: 152020, РФ, Ярославская область, город Переславль-Залесский, улица Свободы, дом 47а.

1.11. Правовой основой деятельности Учреждения являются федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные правовые акты Министерства культуры РФ и иные нормативно-правовые акты Ярославской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Переславля-Залесского и настоящий Устав.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского и настоящим Уставом.

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

2.3. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

2.4. Цели деятельности Учреждения:

-всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства;

-выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- учебно-воспитательная деятельность: реализация в полном объеме, на основании лицензии дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, подготовка наиболее талантливых и способных детей в профильные учебные заведения, участие в конкурсах и фестивалях различного уровня и др.;
- культурно-просветительская деятельность: просветительская деятельность, пропаганда различных образцов культуры и искусства; организация выставок, концертов, конкурсов различного уровня; участие в выставках, конкурсах городского, областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней; формирование фонда детских работ по итогам учебного процесса и выставок-конкурсов; создание музея, картинной галереи детского творчества (и в том числе в электронном виде); участие в проведении городских культурных мероприятий;
- научно-методическая деятельность: совершенствование педагогической деятельности, обновление программного и наглядного обеспечения образовательного процесса; разработка преподавателями методических работ; участие в научно-методических семинарах и совещаниях, внедрение в практику передового педагогического опыта, повышение квалификации преподавателей; организация и проведение методических объединений, семинаров, встреч, мастер-классов по обмену опытом.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным зданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ: Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Живопись» 5(6) лет, 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Декоративно-прикладное творчество» 5(6) лет, 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Фортепиано». Срок реализации 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Струнные инструменты». Срок реализации 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Духовые и ударные инструменты». Срок реализации 5(6) лет, 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Народные инструменты». Срок реализации 5(6) лет, 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Музыкальный фольклор». Срок реализации 8(9) лет;
 - Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа «Хоровое пение». Срок реализации 8 лет;
- Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы реализуются для детей.

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности по видам искусств и срокам реализации:

- Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа в области изобразительного искусства, дизайна, архитектуры. Срок обучения 3(4) года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа в области декоративно-прикладного искусства. Срок обучения 3(4) года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Фортепиано». Срок обучения 3 года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Скрипка». Срок обучения 3 года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Духовые инструменты (блок-флейта, флейта, труба, тромбон, туба)». Срок обучения 3 года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Народные инструменты (баян, аккордеон, гармонь, домра, балалайка, гитара)». Срок обучения 3 года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Синтезатор». Срок обучения 3 года;
 - Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Сольное пение (академический вокал, народный вокал, эстрадный вокал)». Срок обучения 3 года;
- Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы реализуются для детей и взрослых.

Дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в

случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.9. К приносящей доход деятельности относится дополнительное образование для желающих приобщиться к художественному творчеству.

Платные образовательные услуги художественно-эстетической направленности, не входящие в основную образовательную программу дополнительного образования:

- подготовительные группы;
- класс профориентации;
- класс- мастерская масляной живописи;
- класс компьютерной графики;
- класс-мастерская керамики;
- класс углубленного изучения отдельных предметов;
- класс-мастерская декоративно-прикладного искусства;
- репетиторство.

2.10. Учреждение вправе привлекать денежные средства в виде:

- перечисление целевых средств;
- получение безвозмездных поступлений;
- пожертвования.

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

2.12. Учреждение в установленном порядке осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа, если иное не установлено законодательством.

Учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения, вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также иных разрешительных документов, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих документов.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее образовательные программы в области искусств) и дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности.

3.2. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

3.3. Язык обучения.

Язык, на котором ведется образовательный процесс — русский.

3.4. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

3.5. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет.

3.6. Для приема родители предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- фотографии ребенка 3x4;
- справку о состоянии здоровья;
- копию свидетельства о рождении.

3.7. Прием в Учреждение на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств осуществляется по результатам индивидуального отбора детей, проводящегося в форме творческих заданий, позволяющих выявить творческие и физические (в зависимости от вида искусств) данные детей.

3.8. В Учреждение принимаются на обучение дети от 6 лет.

3.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается 31 декабря текущего учебного года.

3.10. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

3.11. Сроки приема документов, формы и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором Учреждения.

3.12. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по реализуемой образовательной программе, которое разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

3.13. Нормативные сроки реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств 5 (6) лет, 8 (9) лет и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств - 3 года, дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности -5(6) лет и 7 (8) лет.

3.14. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения детьми объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГОС. Сокращенными называются такие образовательные программы в области искусств, которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данном образовательном Учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения).

Сокращение срока освоения образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Учреждением сокращенной образовательной программы и готовности ребенка к ее освоению. Решение об освоении ребенком сокращенной образовательной программы в области искусств принимается коллегиальным органом образовательного учреждения (Педагогическим советом) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) ребенка.

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации

(поступление в Учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения в Учреждении после достижения необходимых в соответствии с требованиями, результатов освоения пройденного учебного материала.

3.15. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

3.15.1. при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (выставках-конкурсах, фестивалях, мастер-классах и т.д.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

3.15.2. при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.16. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Учреждения, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.17. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

3.19. Режим занятия детей:

- время начала и окончания занятий с 08-00 до 20-00 часов, согласно расписания занятий в Учреждении;

Учреждение работает по графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.19. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 45 минут.

3.20. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, включая выпускной составляет 36 недель.

3.21. Учебный год для педагогических работников составляет 52 недели, из которых 36 недель – проведение занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ.

3.22. В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.23. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек, групповых занятий численностью от 11 человек.

3.24. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), творческий просмотр, зачет, пленэр, мастер-класс, лекция, контрольная работа, практическое занятие.

3.25. Внеаудиторная (самостоятельная) работа детей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому

учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Учреждении.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение детьми домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (музеев, выставочных залов, галерей и др.), участие детей в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности Учреждения, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительной деятельности образовательного Учреждения.

Выполнение детьми домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.26. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации детей. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации детей является локальным нормативным актом Учреждения, который принимается органом самоуправления - Педагогическим советом Учреждения и утверждается Руководителем.

3.27. Особенности творческого развития ребенка в Учреждении не исключают возможности перевода его с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода ребенка с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым Педагогическим советом Учреждения и утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.28. При реализации образовательных программ в области искусств перевод ребенка из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета Учреждения о возможности дальнейшего освоения ребенком образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Руководителя Учреждения.

3.29. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития ребенка, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) ребенка и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.30. При переводе из другого Учреждения, при согласии директора и имеющейся возможности, родители представляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- академическую справку;
- справку о состоянии здоровья;
- копию свидетельства о рождении.

3.31. При приеме учащегося администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, образовательной программой и образовательными программами по предметам в соответствии с избранными учебными планами.

3.32. Виды контроля успеваемости учащихся:

- текущий контроль,
- промежуточная аттестация,
- итоговая аттестация.

3.33. 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.

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

3.35. Учащиеся, окончившие и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают

свидетельства об окончании установленного образца на основании решения педагогического совета и приказа по Учреждению.

3.36. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости свидетельства об окончании выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа директора.

3.37. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

Учащиеся, не прошедшие выпускные экзамены или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год выпускные экзамены.

3.38. За учащимся сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.

3.39. Обучение завершается экзаменами. Порядок выпуска учащихся определяется Положением о приеме и выпуске учащихся.

3.40. Отчисление учащихся осуществляется по решению Педагогического совета школы.

3.41. Основаниями для отчисления являются: неуспеваемость учащегося по двум и более предметам, неоднократное совершение противоправных действий, нарушения правил поведения, порча школьного имущества, грубое нарушение Устава, заявление родителей, пропуск занятий без уважительной причины свыше 30 дней.

3.42. В рабочее время преподавателя входят короткие перерывы между уроками, которые составляют неотъемлемую часть рабочего времени, исчисляемого в астрономических часах.

3.43. Непосредственно режим работы работников определяется локальными актами школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.44. Образовательная деятельность осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий.

3.45. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в соответствии с образовательными программами в области искусства и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены и экзаменационные просмотры, отчетные выставки и т. д.), которые определяются и утверждаются Педагогическим советом;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки, театрализованные представления и т. д.), организуемые Учреждением;
- внеурочные классные мероприятия.

3.46. Дополнительные образовательные услуги:

3.47. Учреждение вправе на договорных условиях осуществлять дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов.

3.48. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города.

3.49. Прием обучающихся по дополнительным платным услугам происходит в любое

время года.

3.50. Учет денежных поступлений от дополнительных платных образовательных услуг и вся документация (финансовая и учебная) ведется раздельно.

3.51. Доходы от оказания платных форм деятельности поступают на текущий внебюджетный счет и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе на расходы по зарплате, а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются: учащиеся, родители (законные представители) учащихся, преподаватели, администрация и сотрудники, Учредитель.

4.2. Каждый обучающийся имеет право на:

- на получение дополнительного предпрофессионального общего образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- на получение дополнительного образования художественно-эстетической направленности в соответствии с образовательными программами, утвержденными Учреждением, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках реализации программ дополнительного образования по индивидуальному учебному плану;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- уважение личного достоинства, обращение в случае необходимости к учителям и другим работникам, получение от них помощи и поддержки;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- получение квалифицированной помощи, коррекцию имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- качественное обучение по образовательным программам.

4.3. Учащийся обязан:

- выполнять Устав, требования работников, если они не противоречат Уставу;
- выполнять образовательные программы и избранные учебные планы;
- соблюдать установленные в Учреждении правила поведения, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- беречь здание, оборудование, имущество;
- экономно использовать электроэнергию и воду;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

4.4. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- запрещается пользоваться мобильными телефонами, другими средствами связи, личными средствами аудио-видеопроектирования во время уроков и занятий. Необходимо держать мобильные телефоны выключенными в портфелях и сумках во время уроков и занятий;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. По решению Педагогического совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и (или) неоднократные нарушения Устава и Правил поведения детей. Дети, достигшие возраста 15 лет, могут исключаться из Учреждения.

4.6. Решение Педагогического совета об исключении принимается в присутствии ребенка и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет ребенка и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении ребенка не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие на заседании Педагогического совета без уважительной причины ребенка, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогического совета возможности рассмотреть вопрос об исключении.

4.7. Под неоднократным нарушением понимается совершение ребенком двух и более дисциплинарных проступков, повлекших за собой применение взыскания Руководителем Учреждения.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью детей, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу детей, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения.

4.8. Исключение ребенка из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание его в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.9. Привлечение детей в Учреждении без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается. Другие права и обязанности детей определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе родительского комитета, родительского собрания;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- выбирать форму обучения своего ребенка;
- обращаться к преподавателю, в администрацию, в педсовет для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав;
- своевременно ставить в известность (в лице преподавателя) о болезни ребенка или возможном его отсутствии;
- возмещать материальный ущерб, причиненный ребенком.

4.6. Работник имеет право:

- на уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов;
- на обращение в любой орган самоуправления школы и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в школе решением, при нарушении его прав, непредставлении предусмотренных законодательством льгот;
- на участие в управлении делами;
- на проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитания учащихся;
- на внеочередную аттестацию, использование любых реально имеющихся путей повышения своей квалификации;

• в порядке, установленном законодательством РФ педагогические работники пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста;

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

4.7. Работник обязан:

• соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка школы, должностную инструкцию;

• выполнять условия трудового договора;

• сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

• содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных услуг;

• объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;

• уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

• экономно использовать электроэнергию и воду;

• придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;

• обеспечить высокое качество образования.

Иные права и обязанности сотрудников определяются их должностными инструкциями и Законом РФ «Об образовании в РФ».

4.8. Работники несут ответственность:

• за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ученика в установленном законном порядке;

• за качество образования;

• за состояние морально-психологического климата в коллективе.

4.9. Работники оказывают помощь и поддержку ученику в разрешении конфликтных ситуаций.

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

4.11. Помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия контракта являются:

• повторное в течение года грубое нарушение Устава;

• применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.12. Осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное, социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренных действующим законодательством.

4.13. Для работников работодателем является данное Учреждение. Отношения работников и администрации регулируются трудовым договором, заключаемым на неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1.1. Учредитель, в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения по согласованию с Собственником имущества;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;
- устанавливает порядок 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;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности главного бухгалтера, заместителей руководителя Учреждения;
- получает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- вносит Собственнику имущества предложение о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, в целях расчета субсидии;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

5.1.2. Учредитель совместно с Собственником имущества в случае сдачи Учреждением в аренду закрепленного за ним имущества проводит предварительную экспертную оценку последствий заключаемого договора аренды.

5.2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА

5.2.1. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией:

- согласовывает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- определяет перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п. 13 ст. 9.2. ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществляет контроль за деятельностью по использованию имущества Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет иные функции и полномочия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента РФ или Правительства РФ.

5.2.2. Собственник имущества совместно с учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) УЧРЕЖДЕНИЯ

5.3.1. Руководитель (директор) Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора (не более 5 лет).

5.3.2. К компетенции руководителя (директора) Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Собственника имущества соответственно.

5.3.3. Руководитель (директор) осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю и Собственнику имущества в соответствии с установленной компетенцией.

5.3.4. Руководитель (директор) Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке принимает решение о премировании и депремировании работников Учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3.5. Руководитель (директор) несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление Собственнику имущества недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющимся собственностью г. Переславля-Залесского и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

5.3.6. Руководитель (директор) несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель (директор) возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.3.8. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение с другими руководящими должностями внутри и вне Учреждения. Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (представительств) не могут исполняться по совместительству.

5.4. ИНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Органами самоуправления Учреждения являются Совет трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.4.1. Совет трудового коллектива.

В состав Совета трудового коллектива входят представители преподавателей,

сотрудников и администрации. Персональный и численный состав Совета трудового коллектива обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется законодательными документами: Законом «Об образовании в РФ», Основами законодательства «О культуре», Уставом Учреждения и иными локальными актами. Решения совета трудового коллектива считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава и проголосовало за решение большинство присутствующих членов совета трудового коллектива.

Полномочия совета трудового коллектива:

- решает вопросы стратегического развития школы;
- рассматривает текущие вопросы развития учебного заведения и совершенствования его материально-технической базы;
- участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, соблюдению принципа социальной справедливости;
- обсуждает Устав Учреждения и вносит предложения по его изменению, утверждаемые на собрании трудового коллектива;
- устанавливает режим работы Учреждения;
- рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении к правительственным наградам и прочим видам поощрения, установленными для работников сферы культуры;
- заслушивает отчеты работников о выполнении принятых планов;
- дает оценку деятельности работников;
- вырабатывает локальные акты и представляет их для принятия на общем собрании трудового коллектива работников;
- осуществляет контроль за работой с выпускниками;
- осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета;
- рассматривает критические замечания и предложения работников. Разрабатывает планы работы по устранению конструктивных замечаний. Разрабатывает планы по конструктивным предложениям работников. Информировать трудовой коллектив об их выполнении;
- обсуждает вопросы отчисления неуспевающих обучающихся, перевод их к другому педагогу;
- составляет и выносит на рассмотрение Педсовета годовой план работы школы;
- обсуждает и принимает стратегию набора обучающихся на новый учебный год;
- рассматривает вопросы охраны труда;
- рассматривает поступившие письма, жалобы, заявления, касающиеся деятельности Учреждения и принимает необходимые решения;
- осуществляет оперативное планирование крупных школьных мероприятий.

5.4.2. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебной, методической и воспитательной работы с обучающимися создается Педагогический совет, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

В состав Педагогического совета входят директор школы, штатные педагогические работники.

Полномочия Педагогического совета:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- осуществляет выбор учебных планов; -
- осуществляет выбор программ обучения и воспитания;
- обсуждает итоги обобщения педагогического опыта и педагогической работы;

- заслушивает сообщения о ходе экспериментальной работы и дает ей оценку;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации кадров;
 - рассматривает план работы Учреждения;
 - обсуждает учебно-воспитательные мероприятия, проводимые в Учреждении, и дает им оценку;
 - заслушивает и обсуждает доклады директора школы, заместителя директора о состоянии дисциплины, учебно-воспитательной и методической работы школы;
- Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения их приказом директора. После утверждения директором являются обязательным для выполнения всеми сотрудниками.

5.4.3. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей создается Родительский комитет. В состав Родительского комитета входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе и представители родительской общественности.

Функции родительского комитета:

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке к новому учебному году;
- оказывает помощь руководству в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Имущество Учреждения является собственностью Администрации города Переславля-Залесского и закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией города Переславля-Залесского или управлением муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского в соответствии с установленной компетенцией.

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

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

6.2. Собственником имущества Учреждения является город Переславль-Залесский. Город Переславль-Залесский не имеет право на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

• иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

- 6.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:
- субсидии из городского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), в случае и порядке установленном Администрацией города Переславля-Залесского;
 - субсидии из городского бюджета на иные цели, в случае и порядке установленном Администрацией города Переславля-Залесского;
 - бюджетные инвестиции из городского бюджета, в случае и порядке установленном Администрацией города Переславля-Залесского;
 - доходы Учреждения, полученные от оказания услуг, выполнения работ, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
 - доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

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

6.8. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

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

6.10. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем.

6.11. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а так же недвижимого имущества.

6.12. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем, вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.13. Крупная сделка, за исключением сделки, возможными последствиями которой является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником (за исключением случаев, если совершение такой сделки допускается федеральными законами), может быть совершена Учреждением только с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог 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.

6.14. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.15. Если Учреждение сдает в аренду закрепленное за ним имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем совместно с Собственником имущества экспертная оценка последствий такого договора. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

6.16. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну г. Переславля-Залесского.

7.6. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.8. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие)

передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Дата 05 мая 2015
Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН)
за № 103020001344
Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 103020001344
Кол-во листов 20 (двадцать)
Главный специалист-эксперт отдела
регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей
В.А.Строганова



Начальник УГТМис
А.Н.Грушевич

Продумеровано, прошито
и скреплено печатью
в количестве 20 листов