

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая отделом по управлению
муниципальной собственностью
и земельными ресурсами
администрации Белохолуницкого
муниципального района

Е.В. Шабалина

20 ____ г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом начальника управления
культуры Белохолуницкого района
от 10.05.2022 № 10/22



СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления финансов
администрации Белохолуницкого
муниципального района

Н.И. Чашникова

20 ____ г.



УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования детская художественная школа**

г. Белая Холуница

г. Белая Холуница
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа г. Белая Холуница, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа г. Белая Холуница

Сокращенное наименование: МБУДО ДХШ г. Белая Холуница

1.3. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение

1.4. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.6. Функции и полномочия учредителя выполняет управление культуры Белохолуницкого района Кировской области.

Функции и полномочия собственника имущества выполняет администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет свою печать с указанием своего наименования и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.8. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, выступать в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. 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 оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Место нахождения Учреждения: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Советская, д. 78

Юридический адрес: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Советская, д. 78

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Удовлетворение образовательных потребностей личности в области художественного образования и эстетического воспитания путём реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;

2.1.2. Выявление творчески одаренных обучающихся и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;

2.1.3. Развитие мотивации личности к познанию и творчеству

2.1.4. Осуществление подготовки обучающихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение полноценного художественного образования через реализацию дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств;

- создание условий для ранней профориентации обучающихся эффективного развития и обучения обучающихся, имеющих способности для дальнейшего получения профессионального образования в средних и высших профессиональных художественных учебных заведениях;

- обеспечение каждому обучающемуся школы, независимо от его творческих способностей, поиска своей индивидуальности в развитии личности;

- формирование у обучающихся творческого потенциала, позволяющего развивать их мышление, способность к самопознанию, самоопределению, самовыражению, самоутверждению, самореализации;

- воспитание развитой и здоровой личности на основе общечеловеческих ценностей, достижений мировой художественной культуры через индивидуальную и коллективную творческую деятельность;

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда, обучающихся в возрасте преимущественно от 4 до 18 лет;

- создание системы формирования прочных знаний и умений в художественном творчестве, позволяющей самостоятельно ориентироваться в ценностях мировой культуры;

- разработка и внедрение необходимых учебных программ, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

2.4.1. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ художественной направленности в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ):

- Дополнительная предпрофессиональная программа в области искусств «Живопись» - срок обучения 5 лет.

- Дополнительная предпрофессиональная программа в области искусств «Живопись» - срок обучения 8 лет.

2.4.2. Реализация общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности:

-Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа в области изобразительного искусства «Живопись» - срок обучения 3 года.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не являющуюся основным видом деятельности, за счет физических или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги оказываются в порядке, определенном Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а именно: – предоставление платных образовательных услуг по основным программам, указанным в пункте 2.3, сверх муниципального задания Учредителя, а также сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом:

- Общее эстетическое развитие (ОЭР)
- Ранее эстетическое развитие (РЭР)

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности и иные виды образовательной деятельности, не являющиеся основными, согласно муниципальному заданию, установленному учредителем, предусмотренную настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, законами субъекта РФ и муниципальными правовыми актами в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.8. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт субсидий на выполнение муниципального задания. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения. Если она идёт в ущерб основной уставной образовательной деятельности.

2.9. Учебная деятельность регламентируется Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными видами локальных актов.

2.10. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительскую, методическую деятельность и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.11. Для достижения целей деятельности, указанных в разделе 2, Учреждение реализует иные виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- осуществление выставочной деятельности, пропаганда художественного творчества;
- организация и проведение научно-методических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференций, олимпиад;
- проведение выставок, фестивалей, конкурсов и т.д.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иную деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.14. Осуществление Учреждением видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

2.15. Для реализации основных целей и задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учётом запросов обучающихся, потребности семьи, особенностей социально-экономического развития района;
- разрабатывать и утверждать учебный план и расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации «Об образовании»;
- арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, помещения, сооружения, оборудование и иное имущество, только по согласованию с Учредителем.
- устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе иностранными.

2.16. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного отдыха, труда обучающихся, родителей (законных представителей).

2.17. Учреждение ведёт методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.

2.18. Учреждение оказывает помощь другим педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных программ, а также детским и юношеским объединениям и организациям по договору с ними.

2.19. Учреждение имеет право организовывать и проводить открытые городские, районные, областные, региональные конкурсы, фестивали с установлением вступительных взносов за участие в них.

2.20. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, целевых взносов и добровольных имущественных взносов.

2.21. Учреждение вправе привлекать безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, добровольные пожертвования, целевые взносы и добровольные имущественные взносы в целях приобретения необходимого Учреждению имущества, развития и укрепления материально-технической базы Учреждения, охраны жизни и здоровья, обеспечения безопасности обучающихся в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.22. Основным принципом привлечения Учреждением безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований, целевых взносов и добровольных имущественных взносов является добровольность их внесения физическими, юридическими лицами, международными организациями и правительствами иностранных государств.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли.

3.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.3. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество услуг на основе договоров.

3.4. Для достижения цели, установленной пунктом 2.1. настоящего Устава, Учреждение имеет право:

3.4.1. Определять и утверждать по согласованию с Учредителем условия и правила предоставления услуг, самостоятельно определять перечень платных и бесплатных услуг, устанавливать цену на платные услуги.

- 3.4.2. Самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников.
- 3.4.3. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.
- 3.4.4. Вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы по согласованию с Учредителем.
- 3.4.5. Принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4.6. Создавать и ликвидировать филиалы по согласованию с Учредителем, утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей.
- 3.4.7. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.
- 3.4.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры.
- 3.4.9. Самостоятельно составлять по согласованию с Учредителем штатные расписания, устанавливать доплаты и надбавки работникам в пределах фонда оплаты труда, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4.10. Для решения вопросов педагогического и методического характера в Учреждении созданы педагогический совет, методический совет.
- 3.5. Учреждение обязано в установленном порядке:
- 3.5.1. Выполнять утвержденное муниципальное задание;
- 3.5.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- 3.5.3. Составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.5.4. Совершать крупные сделки с согласия Учредителя;
- 3.5.5. Вести журнал успеваемости и посещаемости групповых занятий как документ строгой отчетности.
- 3.5.6. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, уплачивать налоги, отчитываться в результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.5.7. Представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.5.8. Обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, в установленном порядке
- 3.5.9. Своевременно представлять Учредителю необходимые сведения и документацию для подготовки муниципального задания на очередной финансовый год.
- 3.5.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.6. Учреждение несет ответственность за:
- 3.6.1. Нарушение договорных обязательств, правил хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.6.2. Сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.
- 3.6.3. За искажение представляемой отчетности, нарушение установленного порядка финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

4.2. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, лицензией. Форма освоения образовательных программ в Учреждении – очная.

4.3. Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента получения лицензии.

Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.4. Процедура и порядок приема обучающихся в Учреждение регламентируются локальными актами Учреждения, не противоречащими федеральному законодательству. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ). Прием на обучение по общеразвивающим программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

4.5. Учреждение самостоятельно:

- осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- разрабатывает и утверждает дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона;

- определяет формы обучения;

- определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

4.6. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации с учетом запросов граждан, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона.

4.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с рекомендациями Минкультуры по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

4.8. Учреждение вправе осуществлять обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.9. Освоение дополнительных образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Требования к содержанию, системе оценок, формам, периодичности и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

- 4.10. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией. Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, определяются положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (утв. приказом Минкультуры от 09.02.2012 № 86). Содержание и формы итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, Учреждение устанавливает самостоятельно в соответствии с Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленными письмом Минкультуры от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ.
- 4.11. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Минкультуры от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».
- 4.12. Форма документа об обучении, выдаваемого лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, разрабатывается Учреждением самостоятельно, что регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.
- 4.13. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся расписание занятий составляется по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.
- 4.14. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей и Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.
- 4.15. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации для осуществления им уставной деятельности. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
- 5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.3. Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Белохолуницкий муниципальный район Кировской области. Полномочия собственника осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области.
- 5.4. Мероприятия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района, который осуществляет следующие функции:

5.4.1. Согласовывает устав (внесение изменений в устав) Учреждения.

5.4.2. Ведет учет и реестр муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района, закрепленного за Учреждением.

5.4.3. Согласовывает сделки с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, при наличии документа о целесообразности совершения такой сделки (заключения договора), представляемого Учредителем.

5.4.4. Проводит проверки эффективности использования и обеспечения сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Результаты контрольных мероприятий учитываются отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района при решении вопросов:

о принудительном изъятии имущества района при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества района;

об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района.

5.4.5. Производит изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением и распорядиться им по своему усмотрению.

4.5.6. Согласовывает решения Учреждения о внесении имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или его передаче иным образом другим юридическим лицам.

5.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначения этого имущества, и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.6.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления и (или) приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.2. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

5.6.3. Средства от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

5.6.4. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.

5.6.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

5.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственника или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого

имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Собственника.

Крупная сделка, то есть сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Собственника, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия на такую сделку.

5.11. Руководитель несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.10 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.12. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица) признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, в также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), произведенных Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования распоряжения имуществом Учреждения.

5.13. 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, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, указанных в пункте 4.13. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

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

5.16. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.17. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а в также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

5.18. Учреждение не имеет права осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем.

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

5.20. Учреждение осуществляет в установленном порядке операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ними трудового договора;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации, а также изменении его типа. Установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, установление контрольных показателей, характеризующих деятельность Учреждения;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности Учреждения;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;
- утверждение видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения по согласованию с органом по управлению муниципальным имуществом Белохолуницкого муниципального района и внесение в него изменений;
- изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение предложений Учреждения о совершении крупной сделки;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, о результатах которых информирует Учреждение, и принимает соответствующие меры.

6.3. Учредитель вправе:

6.3.1. Запрашивать у органов управления Учреждением любую информацию, в том числе связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность, другие необходимые сведения.

6.3.2. Проводить контрольные мероприятия, а также проверки соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным действующим законодательством и его Уставом.

6.4. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учредителя.

6.5. Директор действует на основании законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, настоящего Устава.

6.6. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Учредителю.

6.7. Директор:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения;
- на основании действующего законодательства и настоящего Устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех сотрудников Учреждения;
- утверждает штатное расписание, заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности и представляет его на утверждение Учредителю.
- утверждает бухгалтерскую и иную отчетность Учреждения и согласовывает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.
- выполняет иные функции и обязанности, возникающие в ходе хозяйственной деятельности Учреждения.

6.8. Директор несет ответственность за:

- результаты деятельности Учреждения;
- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- качество и эффективность работы Учреждения;
- организационно - техническое обеспечение деятельности Учреждения; - другие нарушения законодательства Российской Федерации.

6.9. Директор учреждения вправе передавать на договорных началах ведение бухгалтерского и бюджетного учета централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений культуры и искусства Белохолуницкого района в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, методический совет.

6.11. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) включает в себя всех работников, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров, которые обязаны принимать участие в его работе.

6.12. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее половины его членов.

6.13. Общее собрание избирает из своих членов на срок не более пяти лет председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведет его заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания. Дата проведения общего собрания объявляется директором Учреждения не позднее чем за семь дней до его созыва. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания. Заседание общего собрания правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

6.14. Общее собрание работников в рамках своей компетентности:

- принимает Устав в новой редакции, изменения, дополнения, вносимые в Устав;
- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

- заслушивает отчеты директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие правовые положения всех работников Учреждения;
- обсуждает и принимает Программу развития;
- рассматривает и принимает решения по вопросам представления работников к наградам и почетным званиям;
- выносит на обсуждение и принимает коллективные требования к работодателю;
- выносит предложения директору Учреждения по критериям и показателям эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. По инициативе директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

6.16. Инициатором созыва общего собрания работников может выступать Учредитель Учреждения.

6.17. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

6.18. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, директор, его заместители, которые обязаны принимать участие в его работе. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.19. Заседания педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или по требованию не менее половины состава педагогического совета может быть проведено его внеочередное заседание. Все члены педагогического совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за пять дней до его заседания. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета.

6.20. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь

педагогического совета сроком на один учебный год. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. По решению педагогического совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами педагогического совета, которые участия в голосовании не принимают.

6.21. Педагогический совет в рамках своей компетентности:

- определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает и утверждает учебные программы, планы и графики учебно-воспитательной и методической деятельности Учреждения;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования;
- участвует в разработке, обсуждении и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «сдающем режиме»;
- принимает решения о переводе, выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, выдаче обучающимся соответствующих документов об образовании;
- принимает решение о награждении обучающихся за образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, победы в конкурсах, фестивалях и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности грамотами, благодарственными письмами, похвальными листами, дипломами и другими видами поощрений; направление благодарственных писем их родителям (законным представителям);

- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- определяет список методической литературы и оборудования для осуществления образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- делегирует представителей педагогического коллектива в общественные советы, вышестоящие организации;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о проведении самообследования и отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- решает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения.

6.22. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

6.23. Методический совет – орган самоуправления педагогического коллектива, целью которого является оптимизация и координация методической работы Учреждения.

6.24. Руководство Методическим советом формируется из председателя, его заместителя и заведующих методическими секциями (объединениями педагогических работников по специализациям). Заведующие методическими секциями ежегодно назначаются приказом директора Учреждения.

Членом Методического совета является каждый педагогический работник Учреждения.

6.25. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколом. Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

6.26. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в полугодие. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для коллектива педагогических работников после утверждения приказом директора и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.27. К компетенции Методического совета относятся вопросы:

- рассмотрение образовательных, авторских, экспериментальных учебных программ по предметам для рекомендации их использования в учебном процессе;
- рассмотрение учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их использования в учебном процессе;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, презентаций, таблиц т. д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- рассмотрение учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой

аттестации

обучающихся;

- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад;
- отбор обучающихся для участия в конкурсах и фестивалях;
- организация методической помощи молодым преподавателям;
- формирование предложений по совершенствованию методической работы Учреждения, а также семинаров, конференций, конкурсов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, кураторами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- взаимные посещения занятий как внутри Учреждения, так и между педагогическими работниками различных секций, разных ДМШ, ДШИ, ДХШ с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

6.28. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.29. В Учреждении может создаваться по мере необходимости Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

6.30. Родительский комитет Учреждения формируется из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, обучающихся в Учреждении. Члены родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании.

6.31. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Родительского комитета может являться членом педагогического совета.

6.32. Родительский комитет Учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны здоровья и жизни обучающихся, свободного развития личности;
- заслушивает директора Учреждения о рациональном расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) на деятельность Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

6.33. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

6.34. Срок полномочий Родительского комитета – один год (или ротация состава проводится ежегодно на 1/3).

6.35. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ директора Учреждения.

6.36. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.37. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

6.38. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения в пределах своей компетенции, противоречащие действующему законодательству, направляются директором Учреждения Учредителю. Учредитель в течение семи рабочих дней со дня поступления решения направляет директору мотивированное мнение по решению, после чего директор самостоятельно утверждает или отменяет принятое коллегиальными органами управления Учреждения решение.

6.39. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам, не входящим в их компетенцию, не противоречащие действующему законодательству, носят для директора Учреждения рекомендательный характер.

6.40. Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты). Проекты локальных нормативных актов разрабатывает директор Учреждения или по его указанию заместители директора.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами Учреждения. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Директор Учреждения направляет проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся Учреждения, в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – советы) при создании таких советов в Учреждении по

инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в предусмотренных Уставом случаях, требующих согласования принятия отдельных локальных нормативных актов, в соответствующий орган управления.

Соответствующий совет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта, а орган управления не позднее трех рабочих дней со дня его рассмотрения на своем заседании направляют директору Учреждения соответственно мотивированное мнение совета и решение органа управления по принятию локального нормативного акта. Если соответствующий совет, орган управления выразили согласие с проектом локального нормативного акта либо если мотивированное мнение соответствующего совета или решение органа управления не поступили в вышеуказанный срок, директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт. Если мотивированное мнение соответствующего совета или решение органа управления не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его изменению, директор Учреждения может согласиться с ними и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения или решения провести дополнительные консультации с соответствующими советом или органом управления в целях достижения взаимоприемлемого решения. Неразрешенные разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в исходной редакции. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие, по инициативе соответствующего совета или органа управления рассматривается Учредителем. Учредитель в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о рассмотрении локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по рассмотренному локальному нормативному акту, после чего директор Учреждения самостоятельно принимает решение об отмене (о внесении изменений) или оставлении в силе утвержденного локального нормативного акта.

7.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа принимается Учредителем в случаях и порядке, установленных законодательством.

8.2. реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких учреждений;

присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если то учреждение, с которым Учреждению предстоит слияние или присоединение, создано на базе имущества Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

8.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

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

8.8. 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 Белохолуницкого муниципального района или по решению органа по управлению муниципальным имуществом Белохолуницкого района другому муниципальному учреждению или предприятию.

8.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив района.

8.10. Изменение типа Учреждения может быть осуществлено по предложению Учредителя путем создания автономного или казенного учреждения в установленном законом порядке.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

9.1. Устав (изменения в устав) вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования органом по распоряжению муниципальным имуществом Белохолуницкого муниципального района и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.