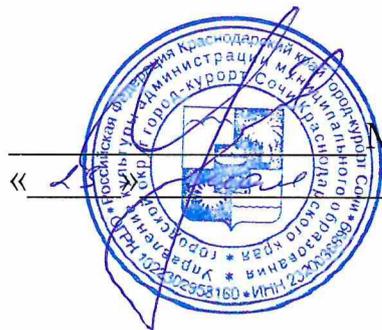


УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
от «05» октября 2022 года № 3337

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления культуры  
администрации муниципального  
образования городской округ город-  
курорт Сочи Краснодарского края



М.О. Устинова  
2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования городской округ город-  
курорт Сочи Краснодарского края



В.В. Шингирий  
2022 г.

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования муниципального  
образования городской округ город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
«Детская художественная школа № 3»  
(новая редакция)

город Сочи  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 3» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации города Сочи от 29.12.2010 №2368 «О создании муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Сочи, путем изменения типа существующих муниципальных учреждений культуры города Сочи» для оказания услуг, выполнения работ в сфере образования и культуры.

1.2. Наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 3»;

сокращенное: МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

1.2.1. Тип Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение;

1.2.2. Тип образовательного учреждения - учреждение дополнительного образования.

1.2.3. Вид деятельности образовательного учреждения - дополнительное образование детей и взрослых.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении управления культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Уполномоченный орган).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

От имени администрации муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края функции учредителя Учреждения осуществляют департамент имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края (далее - Департамент) в части наделения Учреждения имуществом, и Уполномоченный орган, в части определения структуры, целей и видов деятельности Учреждения.

Функции собственника имущества Учреждения осуществляют Департамент и Уполномоченный орган в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

1.5. Место нахождения Учреждения: муниципальное образование городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в департаменте по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, бланки, штампы, печать со своим полным наименованием, а также другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральными законами.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и правовыми актами

Российской Федерации и Краснодарского края, решениями органов местного самоуправления, приказами Уполномоченного органа и настоящим Уставом.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дополнительного образования;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в художественном, интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и профессиональном совершенствовании;
- выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности, создание условий для их профессиональной ориентации.

Деятельность Учреждения носит светский характер, основывается на принципах патриотизма, ответственности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, приоритета жизни и здоровья человека, правовой культуры, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры и организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, в том числе на основе федеральных государственных требований;
- дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства.

2.3.2. Реализация приносящей доход деятельности, в том числе обучение по платным образовательным программам:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам, сверх установленных бюджетных мест, а также сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом;
- обучение по краткосрочным дополнительным общеразвивающим программам;

- предоставление образовательных услуг в форме индивидуальных занятий;
- организация творческих учебных мастерских;
- реализация образовательных программ по подготовке к поступлению обучающихся в профессиональные образовательные организации;
- проведение творческих школ;
- проведение мастер-классов;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин в области искусств;
- методические услуги, консультирование;
- организация деятельности студий, групп, факультативов и семинаров по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, изобразительного искусства;
- организация фестивалей, конкурсов, пленэров, выставок, мастер-классов, творческих лабораторий, творческих лагерей, смен и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;
- организация и проведение выставок-продаж, ярмарок;
- организация и проведение благотворительных мероприятий, направленных на привлечение спонсорских взносов;
- сдача помещений в аренду в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- разработка, выпуск и реализация учебно-методических пособий, учебников, дидактических материалов, педагогической продукции по организации учебно-воспитательной деятельности;
- прокат оборудования, инструментов;
- написание картин, панно, росписей, изготовление художественной, рекламной, дизайнерской продукции, предметов ДПИ, услуги в области компьютерных технологий.
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин в области искусств.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городская округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным в сфере дополнительного образования детей и взрослых,

предусмотренные уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг по основным видам деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формирует перечень оказываемых ими платных услуг и рассчитывает размер платы за услуги.

Определение размера платы за услуги производится в соответствии с утвержденным администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края муниципальными правовыми актами.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечению срока действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Имущество Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

3.3.1. Регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

3.3.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3.3.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг;

3.3.4. Другие не запрещенные законом поступления.

3.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Департаментом принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Департамента.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.5. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное

Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

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

3.7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Уполномоченным органом.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Департамент и Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

3.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- реализовывать дополнительные образовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- создавать филиалы, представительства с согласия Департамента;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- разрабатывать и выносить на утверждение Педагогического совета школы локальные нормативные акты;

- оказывать платные услуги.

4.2. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

4.2.1. Учреждение:

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;

- осуществляет материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- представляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, если иное не установлено федеральным законом, распределяет должностные обязанности, создает условия для организации дополнительного профессионального образования работников;

- разрабатывает и утверждает образовательные программы;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено федеральным законом;

- принимает обучающихся в образовательную организацию;

- определяет список учебников, методических пособий в соответствии с программными требованиями;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проводит самообследование, обеспечивающее функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации;
- приобретает или изготавливает бланки документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует научно-методическую работу, в том числе проводит методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;
- реализует решение иных вопросов в области оказания услуг дополнительного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. В каникулярное время Учреждение может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации профильные лагеря с постоянными и (или) переменными составами детей с дневным пребыванием на своей базе.

4.2.3. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Организация питания осуществляется по договору с организациями общественного питания, которые могут обеспечить питанием обучающихся и сотрудников Учреждения.

4.2.4. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации), осуществляется Учреждением. Медицинское обслуживание в учреждении обеспечивается по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения.

4.2.5. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения дополнительных образовательных программ в области искусств. Использование творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, допускается в научных, методических, учебных, конкурсных и других культурных целях, при обязательном указании имени автора (авторов).

#### 4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.3.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания.

4.3.3. Выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.4. Платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.3.6. Согласовывать с собственником имущества совершение крупных сделок.

4.3.7. Расходовать доведенные лимиты бюджетных обязательств в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок.

4.3.8. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Для этого Учреждение организует структурное подразделение по ведению бухгалтерского учета или заключает договор на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета с централизованной бухгалтерией управления культуры.

4.3.9. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.3.11. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.3.12. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное (муниципальное) хранение в установленном порядке.

4.3.13. В отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечить сохранность и нести бремя расходов на его содержание.

4.3.14. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне, воинскому учету и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

4.3.15. Обеспечивать открытость и доступность документов Учреждения, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.16. Предоставлять сведения по запросам уполномоченных органов при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.17. Проводить мероприятия по созданию доступной (безбарьерной) среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3.18. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности уполномоченным органам и должностным лицам.

4.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

## **5. Порядок управления Учреждения**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение от должности, объявление взысканий и применение поощрений осуществляются главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на основании представления Уполномоченного органа.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключается Уполномоченным органом. Изменение условий и досрочное прекращение Трудового договора с Руководителем Учреждения производится в том же порядке, что и при его заключении.

5.5. Запрещается занятие должности Руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности Руководителя не могут исполняться по совместительству. Руководителю совместительство должности с другой руководящей должностью (кроме научного, педагогического и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Во время отпуска или болезни Руководителя или отсутствия по иным причинам его обязанности выполняет один из заместителей Руководителя или иное лицо - работник Учреждения, согласованное с Уполномоченным органом.

5.7. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.8. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим Уставом к компетенции Уполномоченного органа и коллегиальных органов управления Учреждения.

5.8.1. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- принимает на должность и освобождает от занимаемой должности сотрудников, включая заместителей директора Учреждения, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатной численности Учреждения. На основании утвержденной распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт

Сочи Краснодарского края структуры и штатной численности Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения;

- определяет в установленном порядке стимулирующие и компенсационные выплаты работников Учреждения (доплаты, надбавки и премии) и применяет в установленном порядке дисциплинарные взыскания согласно нормативным локальным актам Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников; утверждает графики работы и расписания занятий;

- утверждает Положения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции, перспективные, финансовые, учебные и другие производственные планы и иные локальные правовые акты;

- обеспечивает рациональное использование и распоряжение имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- осуществляет выполнение муниципального задания;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- представляет Общему собранию работников основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- представляет Общему собранию работников Учреждения на согласование предложения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5.8.2. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и муниципальные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

#### 5.9. Руководитель Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством в пределах своей компетенции;
- обеспечивать рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, в том числе оборудования, инвентаря, материалов и соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- предварительно согласовывать с Уполномоченным органом совершение Учреждением крупных сделок, сделок, в совершение которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых с согласия собственника имущества Учреждения;
- предварительно согласовывать с Департаментом и Уполномоченным органом распоряжение Учреждением недвижимым имуществом;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Уполномоченным органом;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, ее деятельности в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Краснодарского края, Уставом Бюджетного учреждения, муниципальными правовыми актами, а также решениями Уполномоченного органа.

5.10. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

Руководитель несет ответственность за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, в соответствии с трудовым законодательством.

#### 5.11. Права Руководителя:

- действовать от имени Учреждения без доверенности, представлять его во всех учреждениях, организациях, органах власти;
- подписывать и визировать приказы, распоряжения, положения, правила, требования, порядки, иные распорядительные и локальные акты учреждения, доверенности, договоры, отчеты, балансы, акты и другие финансовые и административные документы учреждения;
- представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления, запрашивать и получать от работников учреждения необходимую информацию, документы;
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
- выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю (своим заместителям);
- давать обязательные для всех работников поручения и указания.

#### 5.12. Коллегиальные органы Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.1. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Учреждения (далее - Общее собрание).

Общее собрание является коллегиальным органом управления и собирается по инициативе Руководителя, Педагогического совета, Общественных организаций, состава работников Учреждения, по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.

Функции и деятельность Общего собрания работников приняты локальным нормативным актом - положением об Общем собрании работников.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием. Для ведения Общего собрания работники Учреждения избирают председателя и секретаря.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос Руководителя Учреждения. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его Руководителем своевременно доводятся до сведения всех участников и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Документация Общего собрания работников хранится в Учреждении.

К компетенции Общего собрания относятся:

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;
- участие в разработке локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренную настоящим Уставом;
- представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- защита прав и интересов работников Учреждения;
- обсуждение и принятие изменений, дополнений в устав, обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения;

- избрание представителей из числа работников Учреждения в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- решение вопроса о необходимости внесения изменений, дополнений и принятие коллективного договора, положения о материальной помощи, правил внутреннего трудового распорядка, других положений и правил, регламентирующих деятельность участников образовательного и трудового процесса.

Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом и Положением об Общем собрании работников Учреждения, без права заключения договоров (соглашений) влекущих материальные последствия для Учреждения. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Председателю Общего собрания в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.12.2. В целях управления, реализации и развития образовательного процесса создается постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет.

Председателем является Руководитель Бюджетного учреждения.

В состав Педагогического совета, кроме Руководителя, входят заместители Руководителя, педагогические работники (преподаватели, педагоги-организаторы). Функции Педагогического совета приняты локальным нормативным актом - положением о Педагогическом совете. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем и хранятся в Учреждении. Решения Педагогического совета реализуются в приказах Руководителя Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение локальных нормативных актов;
- определение стратегии образовательной деятельности, содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, принятие программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно, принятие и утверждение программы деятельности;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;

- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;

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

- разработка годового календарного учебного графика на учебный год, рассмотрение рабочих программ, учебных планов, плана работы методических объединений, расписания занятий;

- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;

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

- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса (четверть, полугодие, год), осуществление внутреннего контроля и проведения самообследования Учреждения;

- представление педагогических работников к поощрению;

- рассмотрение обращений, заявлений педагогических работников, касающиеся деятельности Учреждения и принятие необходимого решения.

5.12.3. Иные коллегиальные органы Учреждения:

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- Профессиональный союз работников Учреждения;

- Методический Совет.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей) участвует в решении вопросов обучения и воспитания обучающихся, содействует привлечению спонсорских средств для оказания поддержки талантливых и одаренных детей, улучшения материально-технической базы Учреждения и его авторитета. Срок полномочий Совета родителей – определяется «Положением о совете родителей». Члены Совета родителей избираются в начале учебного года из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем голосования.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, в своей деятельности руководствуется Положением о Совете родителей - локальным нормативным актом Учреждения.

Профессиональный союз работников Учреждения (далее - Профессиональный союз) состоит из числа работников, которых Учреждение является основным местом работы. Члены Профессионального союза избирают путем открытого голосования Председателя и членов профсоюзного комитета. Срок действия полномочий Профессионального союза – бессрочно.

Профессиональный союз собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

К компетенции Профессионального союза, действующего в Учреждении, относится участие в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Краснодарского края, локальными нормативными актами Учреждения, решениями Общего собрания работников Учреждения и настоящим Уставом.

Методический совет создается в Учреждении для совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов, а также мастерства педагогических работников. Методический совет возглавляет заместитель Руководителя по соответствующему направлению. Состав и порядок работы Методического совета определяется соответствующим локальным нормативным актом положением о Методическом совете.

В состав Методического совета входят: заместители Руководителя, заведующие методических объединений, ведущие преподаватели высшей и первой категории.

Функции Методического совета:

- организует и контролирует деятельность методических объединений;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в период между педагогическими советами в части организации образовательного процесса, методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы;
- утверждает календарно-тематические планы по предметам учебных программ;
- утверждает планы конкурсно-выставочной деятельности;
- рассматривает тематику заседаний методических объединений;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, преподавателей Бюджетного учреждения по вопросам методической и учебно-воспитательной работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- разрабатывает и готовит на утверждение педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- координирует деятельность методических объединений;
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической и учебно-воспитательной работы в Учреждении.

Методический совет Учреждения собирается не реже четырех раз в год, решения Методического совета обязательны в пределах его полномочий к выполнению педагогическими работниками Учреждения.

5.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы,

представительства, отделения, центры, подготовительные отделения, методические и учебно-методические подразделения, учебные театры, библиотеки, музеи, методические объединения и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

## **6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения**

6.1. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения:

6.1.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.1.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательной деятельности;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.1.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2.1. Работник Учреждения имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом Уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единых условиях подчинения Уставам этих организаций;
- требование от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

#### 6.2.2. Работник Учреждения обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;
- уважать личность ребенка, его право на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические (ежегодно) медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

6.2.3. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством РФ, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

6.3. Педагогическим работникам и иным работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной и религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **7. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее - Родители (законные представители)) имеют

преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать, с учетом мнения ребенка, дополнительные образовательные программы, реализуемые в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, методами обучения и воспитания, оценками успеваемости своих детей;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении ребенка.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- соблюдать иные права и обязанности родителей (законных представителей) установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании), иными федеральными законами и договором об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних и обучающихся в целях защиты своих прав вправе:

- направлять в Уполномоченный орган Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, дисциплинарных взысканий, при рассмотрении которых

привлечены несовершеннолетние обучающиеся и их родители (законные представители);

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

## **8. Права, обязанности, ответственность обучающихся Учреждения**

8.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия (оскорбления личности), охрану жизни и здоровья, свободу совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;

- предоставление условий для обучения в Учреждении;

- обучение и выполнение индивидуального учебного плана, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- освоение наряду с учебными предметами по осваиваемой дополнительной образовательной программе других учебных предметов, преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- восстановление для получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном ее Уставом;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, творческой и инновационной деятельности;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере

лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

8.3. Обучающемуся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- стипендии, премии обучающимся, учрежденные органами государственной власти, органами местного самоуправления, которые определяют порядок, размеры и условия выплаты таких стипендий;

8.4. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и совершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не создавать препятствий другим обучающимся для получения образования;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- иные обязанности обучающегося, устанавливаются Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

8.5. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществлении образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечания, выговор, отчисление из Учреждения. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

8.6. Отчисление несовершеннолетнего применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права, права

работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

8.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение обучающихся и Совета родителей.

8.8. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

## **9. Организация образовательной деятельности и режим работы Учреждения**

9.1. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

9.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

Учреждение согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований;
- общеразвивающие программы в области искусств;
- дополнительные платные образовательные программы, не предусмотренные муниципальным заданием.

Учреждение в целях обеспечения реализации образовательных программ, формирует библиотеку, доступ к базе данных: учебники и учебные пособия, методические и периодические издания по всем входящим в реализуемые дополнительные образовательные программы учебным предметам. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной дополнительной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными требованиями.

9.4. Организация и содержание образовательной деятельности в Учреждении регламентируется образовательной программой, учебными планами, рабочими программами по предметам, программой деятельности на учебный год, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, локальными нормативными актами. Сроки обучения и возраст детей, принимаемых в первый класс, определяются избранной образовательной программой.

Образовательная деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных группах, в исключительных случаях (несовпадение расписания в общеобразовательной школе и другие), возможно объединение в группу близких по возрасту обучающихся. Форма учебных занятий: групповые - от 7 человек, и мелкогрупповые - от 4 до 6 человек.

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в очной форме, при возникновении нестандартных ситуаций может осуществляться с применением дистанционных технологий.

9.5. Режим работы Учреждения определяется локальными нормативными актами. В Учреждении установлена шестидневная рабочая (учебная) неделя. Начало занятий - не ранее 8.00, окончание занятий - не позднее 20.00. Основной формой организации учебной деятельности в Учреждении является урок. Учреждение разрабатывает и утверждает учебные планы по дополнительным образовательным программам, график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), рабочие программы, расписание. Расписание занятий составляется с учетом графика работы общеобразовательных школ, установленных санитарно-гигиенических норм, а также пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся. Расписание занятий принимается решением Педагогического совета, утверждается Руководителем Учреждения и вводится в действие соответствующим приказом. Занятия могут проводиться в любой день недели, в том числе в воскресенье и каникулы, в связи с объективными причинами, по согласованию с обучающимися и их родителями (законных представителей) при согласовании с администрацией Учреждения.

9.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября текущего года и заканчивается в сроки, установленные годовым календарным учебным графиком в соответствии с учебными планами.

9.7. Финансирование реализации дополнительных общеобразовательных программ должно осуществляться в полном объеме, позволяющем обеспечивать качество образования.

9.8. В случае финансирования не в полном объеме, учреждение вправе часть учебных часов переводить на платные образовательные услуги.

## **10. Порядок приема в Учреждение**

10.1. Право на образование в Учреждении гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного,

социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

10.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным образовательным программам, не предусмотренным муниципальным заданием, и иным оказываемым платным услугам в Учреждение проводится на условиях, определяемых настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего дополнительных образовательных программ.

10.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в текущем году, а при наличии свободных мест для приема на обучение срок приема продлевается.

10.4. С целью организации приема документов и проведения отбора детей, поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Состав данных комиссий утверждается Руководителем Учреждения.

10.5. Индивидуальный отбор детей при поступлении на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств проводится в форме творческих заданий с целью выявления у поступающего творческих способностей в области искусства, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ с учетом пожеланий (выбора) обучающегося и его родителей (законных представителей) и профиля обучения. Индивидуальный отбор проводится в аудитории Учреждения. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно.

10.6. Прием детей на дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы в области искусств, не предусмотренных муниципальным заданием, не требует индивидуального отбора детей и осуществляется Учреждением самостоятельно, с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов.

Реализация общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ в области искусств, не предусмотренных муниципальным заданием, должна основываться на принципе вариативности для различных возрастных категорий детей, способствовать эстетическому воспитанию, нравственным установкам и потребности общения с духовными ценностями, произведениями искусства, развитию творческих способностей подрастающего поколения, привлечению наибольшего количества детей к

художественному образованию, воспитанию активного зрителя, формированию устойчивого интереса к творческой деятельности.

10.7. Зачисление поступающих несовершеннолетних в Учреждение оформляется приказом Руководителя не позднее 1 сентября текущего года.

10.8. Прием на дополнительные образовательные программы в области искусств, не предусмотренные муниципальным заданием, а также оказание дополнительных платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения, договорами, заключенными с родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей), со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

10.10. Обучающиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в Учреждение при наличии свободных мест. Порядок перевода регламентируется локальным актом Учреждения.

10.11. Прием детей в Учреждение может быть осуществлен в течение всего учебного года при наличии вакантных мест в Учреждении.

10.12. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного отбора, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии вакантных мест.

10.13. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск сроком на один год со дня подачи заявления с сохранением за ним места в Учреждении. Порядок предоставления академического отпуска регламентируется локальным актом Учреждения.

## **11. Приостановление и прекращение образовательных отношений Учреждения с обучающимися**

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения).

11.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

Наряду с установленными основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Учреждения, договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке самим Учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

11.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

11.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Руководителя Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

11.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, после издания приказа об отчислении обучающегося по заявлению родителя выдает лицу, отчисленному из Учреждения или родителю (законному представителю), справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

11.6. Обучающийся, отчисленный из Учреждения, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение 5 лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанный обучающийся был отчислен. Порядок восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе этого Учреждения, определяется локальным нормативным актом Учреждения.

## 12. Информационная открытость Учреждения

12.1. Учреждение формирует общедоступные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, в том числе и на сайте Учреждения. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о представительствах и филиалах Учреждения, о месте нахождения Учреждения, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

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

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

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

- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

#### 12.2. Предоставляет в открытый доступ копии:

- устава Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования.

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, организации дополнительного образования, подлежащих самообследованию, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

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

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

- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 12.3. Информация и документы, указанные в пунктах 12.1., 12.2. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.4. Информация и документы о деятельности Учреждения, не указанные в пунктах 12.1., 12.2. настоящего Устава, представляются руководителем (заместителем руководителя) Учреждения по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Представление информации организациям о деятельности Учреждения осуществляется Уполномоченным органом.

### **13. Регламентация деятельности (локальные нормативные акты) Учреждения**

13.1. Учреждение принимает в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), такие как: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

13.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, расписание занятий, приказы и распоряжения Руководителя, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

При необходимости Учреждением могут издаваться иные локальные нормативные акты, не противоречащие Уставу Учреждения и действующему законодательству.

13.4. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения:

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

13.4.2. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем Учреждения, Педагогическим советом Учреждения и иными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

13.4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая программу деятельности школы, планы методической и учебно-воспитательной работы, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

13.4.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

13.4.5. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - представительный орган работников Учреждения.

13.4.6. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, представительный орган работников Учреждения.

13.4.7. Совет родителей, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

13.4.8. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

13.4.9. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

13.4.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, представительным органом работников, может быть обжалован последними в соответствующие государственные органы.

13.5. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем Учреждения и иными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

Инициировать принятие локального нормативного акта может руководитель Учреждения, работник, в чью компетенцию входит решение вопросов в соответствующей области функционирования Учреждения либо чья деятельность непосредственно связана с данной областью, органы управления и самоуправления Учреждением.

13.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

13.7. Локальные нормативные акты могут быть изменены в случае внесения в них дополнительных норм либо признания утратившими силу отдельных норм путем принятия новой редакции соответствующего локального нормативного акта.

Принятие локального нормативного акта в новой редакции осуществляется только по решению соответствующего компетентного органа, принявшего (утвердившего) данный документ.

## **14. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

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

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

14.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края порядке.

14.5. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по представлению собственника имущества Учреждения или на основании решения суда.

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

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

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

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их на согласование в Уполномоченный орган и для утверждения в Департамент.

14.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

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

## **15. Заключительные положения**

15.1. Проект Устава, проект изменений (дополнений) в Устав принимаются общим собранием работников Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на общем собрании работников Учреждения.

Устав Учреждения утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В таком же порядке производятся внесение изменений и утверждение новой редакции устава Учреждения.

15.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав приобретает силу для третьих лиц с момента его государственной регистрации.

Устав в новой редакции рассмотрен и принят на общем собрании работников для внесения на утверждение Уполномоченным органом и Департаментом (протокол № 1 от «03» марта 2022 года).

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 38 *Судебная канцелярия*  
Начальник управления культуры  
администрации муниципального  
образования городской округ город-курорт  
Сочи Краснодарского края

*[Подпись]*  
(М.О. Устинова)

*м.с.с.ч.* \_\_\_\_\_ 2022 г.

