



**УТВЕРЖДЕН:**

**МУ «КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ Г. УЛАН-УДЭ»**

Приказ № 662 от « 19 » 09 2019 г.

Председатель И.В. Ковалева Ковалева И.В.

**СОГЛАСОВАН:**

**МУ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
И ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ  
Г. УЛАН-УДЭ»**

Распоряжение № 493 от « 23 » 09 2019 г.

Председатель А.А. Кузовлева А.А. Кузовлева



## **ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 8 г. Улан-Удэ»**

Принят общим собранием трудового  
коллектива МБУ ДО ДШИ № 8 г. Улан-Удэ  
Протокол № 3 от «28» августа 2019 г.  
Директор: Т.В. Гунгаева Гунгаева Т.В.

г. Улан-Удэ  
2019 г.

Для приведения в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», внести следующие изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 8 г. Улан-Удэ»:

**1. Пункта 1.13 Устава изложить в следующей редакции:**

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ», приказами председателя МУ Комитета по культуре и настоящим Уставом.

**2. Пункт 2.1. Устава изложить в следующей редакции:**

Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

**3. Пункт 2.3. Устава изложить в следующей редакции:**

Для достижения целей, указанных в пункте 2.2., Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет основные виды деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусства (по различным видам искусств):

- **реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ** в области музыкального искусства «Народные инструменты», в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» (срок реализации 5 (6) лет, возраст поступающих в 1 класс с 10 лет до 12 лет; срок реализации 8 (9) лет, возраст поступающих в 1 класс с 6 лет 6 месяцев до 9 лет). Для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательное учреждение, реализующее основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

- **реализация дополнительных общеразвивающих программ** (срок реализации 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев):

- ОП «Хореографическое искусство»;
- ОП «Бурятские народные инструменты»;
- ОП «Театральное искусство»;
- ОП «Изобразительное искусство»;
- ОП «Музыкальное искусство»;
- ОП «Фольклорное искусство».

Конкретный срок обучения по данным направлениям устанавливается образовательными программами, учебными планами Учреждения.

**4. Пункт 2.8.2. Устава изложить в следующей редакции:**

На договорной основе предоставляются образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ. Оказание дополнительных образовательных услуг осуществляются путем выбора: дополнительного инструмента, репетиторские и информационно-консультационные услуги, индивидуальное обучение, создание краткосрочных курсов, групп, студий, факультативов по обучению в области музыкального искусства, хореографического творчества, театрального творчества, изобразительного искусства, фольклора, эстетического развития, вокального, хорового, народного искусства, ораторского искусства, пантомимы. Создание различных групп:

подготовка детей к обучению в детской школе искусств, развивающие занятия для детей от трех до пяти лет, подготовительные группы, дошкольные группы, воскресная школа и школа музицирования, в том числе за плату, за пределами общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств.

#### **5. Пункт 3.6. Устава изложить в следующей редакции:**

Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение срок приема продлевается до 29 августа текущего года.

3.6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются дети с шести лет до пятнадцати лет (на момент зачисления), при отсутствии медицинских противопоказаний. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в ДШИ на общих основаниях. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.6.2. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца и предоставлению соответствующего пакета документов: Копия свидетельства о рождении ребенка, паспорта; Копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка; Фотография ребенка 1 шт. размером  $\frac{3}{4}$ ; Медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать избранную общеразвивающую программу в области искусства.

Заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам регистрируются в журнале приема заявлений. На каждого поступающего заводится личное дело. Регистрация проводится при наличии полного пакета документов. Не прошедшие регистрацию поступающие, зачислению не подлежат.

3.6.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства «Народные инструменты», хореографического искусства «Хореографическое творчество» проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.4. При наличии свободных мест возможен прием детей на обучение по общеразвивающим и предпрофессиональным программам в течение текущего учебного года, а так же в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.5. Прием на обучение при получении дополнительных платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

#### **6. Дополнить раздел 3 «Организация образовательной деятельности школы» Устава следующим пунктом:**

**Пункт 3.11.** Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья: родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в МБУ ДО Детскую школу искусств № 8 г. Улан-Удэ, кроме документов, указанных в Правилах приема детей, предоставляют также заключение психологомедико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

В остальной части порядок приема детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Правилами приема в учреждение.

**Пункт 3.9.1. Устава изложить в следующей редакции:**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения после завершения обучения либо досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность на основании письменного заявления.

2) По инициативе Учреждения, в случае:

- невыполнения заказчиком образовательных услуг условий договора (непосещение занятий, неуспеваемость учащегося, отсутствие оплаты у обучающегося по платной образовательной программе)  
- применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, за неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка обучающегося;

3) По причинам не зависящим от воли сторон.

4) Отчисление учащегося в связи с непосещением занятий производится на основании решения педагогического совета в случае невозможности получения согласия родителей (законных представителей), если родители (законные представители) не отвечают на предложения школы и не приходят на собеседование.

5) При невозможности продолжения обучения учащегося, в связи с его неуспеваемостью, педагогический совет принимает решение о нецелесообразности дальнейшего обучения, по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития учащегося. Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и предложить все варианты продолжения обучения: перевод на другую образовательную программу, либо повторное обучение в соответствующем классе. При отказе родителей (законных представителей) учащегося от предложенных вариантов, на основании решения педагогического совета, производится отчисление учащегося.

6) Отчисление учащегося за неоднократное нарушение Устава и правил внутреннего распорядка производится на основании решения педагогического совета в случае, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в школе нарушает права других участников образовательного процесса. Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося.

7) Отчисление учащихся производится приказом по школе искусств. Не допускается отчисление учащихся по инициативе учреждения во время их болезни или в период каникул.

**7. Дополнить раздел 4 «Участники образовательных отношений» Устава следующими пунктами:**

Пункт 4.29. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального Закона № 273-ФЗ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Пункт 4.30. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Пункт 4.31. Заместителям Директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального Закона № 273-ФЗ.

## 8. Раздел 5. «Управление учреждением» изложить в новой редакции:

5.1. Отношения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относится:

5.2.1. Утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения.

5.2.2. Утверждение в установленном порядке муниципального задания.

5.2.3. Прием на работу в установленном порядке директора Учреждения, увольнение директора Учреждения.

5.2.4. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Учреждения.

5.2.5. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «город Улан-Удэ») в рамках муниципального задания.

5.2.6. Определение порядка приема граждан в Учреждение в части, не отрегулированной законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

5.2.8. Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.9. Реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.10. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, относится:

5.3.1. Закрепление муниципального имущества в оперативное управление за Учреждением, осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принятие решения об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

5.3.2. Изъятие из оперативного управления Учреждения, выявленного излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

5.3.3. Принятие решения о списании муниципального имущества.

5.3.4. Согласование промежуточных и окончательных ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения.

5.3.5. Согласование Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав Учреждения.

5.3.6. Дача согласия на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества, недвижимым имуществом, а также иным имуществом в случаях, установленных законом.

5.4. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Педагогический совет, директор Учреждения.

5.5. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Учреждения;

- принимать основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядка премирования работников Учреждения,

- 5.4. По осуществлению иных выплат стимулирующего характера;
- 5.5.1. - одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени Трудового коллектива;
- 5.5.2. - регулировать в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенную законом;
- 5.5.3. - избирать Совет школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

5.6.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Учреждении, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25 % списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

5.6.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости.

5.6.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

5.6.4. Порядок выступлений и принятия решений устанавливается Общим собранием.

5.6.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

5.6.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

5.6.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Учреждения.

5.7. В состав Совета школы входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Учреждения, представители профсоюзной и других общественных организаций.

5.8. Совет школы:

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

- контролирует выполнение Устава Учреждения;

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

- согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;

- согласовывает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- контролирует соблюдение администрацией Учреждения порядка лицензирования образовательной деятельности и аттестации работников;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, директора Учреждения.

5.9. Порядок организации деятельности Совета школы:

5.9.1. Заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости.

5.9.2. Повестка дня заседания Совета школы формируется по инициативе директора и членов Совета школы.

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

5.9.4. Порядок выступлений и решений Совета школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета школы, участвовавших в голосовании.

5.9.5. Председателем Совета школы является директор. Секретарь Совета школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

5.9.6. Заседания Совета школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

5.9.7. Протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах Учреждения.

5.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. В состав Педагогического совета входят педагогические работники (директор, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

5.11. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и

действующим законодательством.

5.12. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

5.12.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

5.12.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

5.12.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета.

5.12.4. Порядок выступлений и решений считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

5.12.5. Председателем Педагогического совета является директор. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

5.12.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5.12.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

5.13. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший

соответствующую аттестацию директор.

5.14. Директор является единоличным исполнительным органом управления Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.15. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.16. Директор организует выполнение решений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, по вопросам деятельности Учреждения.

5.17. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа «город Улан-Удэ», обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, 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;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждений;

- представляет Общему собранию трудового коллектива для принятия проекты Устава, направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

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

- представляет Педагогическому совету для принятия проект годового плана приема и выпуска обучающихся;

- утверждает по согласованию с Советом школы размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения, иных выплат стимулирующего характера;

- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады, а также объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового



распорядка Учреждения, положения о порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.18. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- 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;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим

законодательством и Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, а также решениями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.19. Решения Общего собрания трудового коллектива, Совета школы и Педагогического Совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с решением Совета школы вопрос решается на Общем собрании трудового коллектива. Решения Общего собрания трудового коллектива, Совета школы, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами Учреждения, издаваемыми директором Учреждения, за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений.

Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты городского округа «город Улан-Удэ», Устав, иные локальные акты Учреждения.

Споры, возникающие между органами управления Учреждения, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

5.20. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.21. Учреждение обязано по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, предоставлять информацию о своей деятельности для ведения органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

5.22. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проводит, но не чаще одного раза в год, комплексные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством и настоящим Уставом.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника.

5.23. Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения, решениями Общего собрания трудового коллектива и настоящим Уставом.

5.24. Школа вправе создавать Попечительский совет Школы. Попечительский совет Школы создается в целях объединения усилий родителей, коллектива школы, отдельных граждан, направленных на укрепление учебно-материальной базы, развитие способностей и талантов учеников школы, на создание благоприятных условий для учёбы, труда и отдыха учеников школы и ее преподавательского состава.

5.24.1. Попечительский совет Школы:

-участвует в совершенствовании содержания образовательных программ и организации образовательного процесса в школе;

-содействует социальной защите обучающихся и преподавателей, улучшению условий их труда в школе;

-определяет порядок расходования денежных средств, полученных за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

-осуществляет контроль за использованием указанных средств;

-содействует привлечению внебюджетных средств для развития школы;

-содействует совершенствованию материально-технической базы школы, благоустройству её помещений и территории;

-стимулирует применение эффективных инновационных программ и технологий в школе;

-оказывает материальную и иную поддержку одаренным лицам – обучающимся школы с ведущими их преподавателями, включая направление на стажировку, в том числе зарубежную;

-создаёт материальный фонд для участия в обеспечении обучающихся и преподавателей школы в региональных, всероссийских, международных конкурсах и фестивалях;

-оказывает материальное поощрение мастер-классов, проводимых известными мастерами искусств, учащимся и преподавателям школы;

-формирует премиальный фонд для поощрения обучающихся школы и их преподавателей за достигнутые успехи в конкурсах.

5.24.2. Попечительский совет содействует в реализации родителями (законными представителями) защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся. Согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся.

#### **9. Пункт 11.2. Устава изложить в следующей редакции:**

К актам и документам, определяющим правовой статус органов самоуправления Учреждения, относятся:

-положение об Общем собрании трудового коллектива;

-положение о Совете школы;

-положение о Педагогическом совете;

-положение о Попечительском совете.

Пропиновано и скреплено печатью

на Счетная ведомость листах

«      »      2019 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Гунгаева Татьяна Владимировна

Действителен с 04.08.2021 по 04.08.2022