

904

УТВЕРЖДЁН

Приказом управления культуры
мэрии
города Ярославля
от 22.01.2016 № 10

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом мэрии города
Ярославля



Д.Д. Пуговишников
«18» 01 2016

УСТАВ

муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Ярославля
(новая редакция)

Зарегистрирован регистрационно-лицензионной
палатой мэрии г. Ярославля
регистрационный номер 11517
«17» апреля 1998 года
по адресу г. Ярославль,
проспект Машиностроителей, 11-а

город Ярославль

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением мэрии города Ярославля от 08.12.2015 года № 2217 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева города Ярославля» переименовано в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Ярославля.
- 1.2. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Ярославля относится к типу образовательной организации - организация дополнительного образования.
- 1.3. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Ярославля, в дальнейшем именуемое «учреждение», относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.
- 1.4. Полное наименование – муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Ярославля; сокращенное наименование – МУДО «ДШИ им. М.А. Балакирева» г. Ярославля.
- 1.5. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, 150051, город Ярославль, проспект Машиностроителей, дом 11-а.
Почтовый адрес учреждения: 150051, город Ярославль, проспект Машиностроителей, дом 11-а.
- 1.6. Учредителем и собственником имущества учреждения является городской округ город Ярославль. Функции и полномочия учредителя от имени города Ярославля осуществляют: управление культуры мэрии города Ярославля (далее – Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом) в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.
- 1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Ярославля, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.
- 1.8. Источниками формирования имущества учреждения являются:
 - имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное за счет средств бюджета города;
 - бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города;
 - бюджетные инвестиции;
 - средства от приносящей доход деятельности;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

- 1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или департаменте финансов мэрии города Ярославля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).
- 1.11. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Комитет по управлению муниципальным имуществом не несет ответственности по обязательствам учреждения.
- 1.13. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.
- 1.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 1.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 1.16. Порядок формирования муниципального задания для учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется мэрией города Ярославля.
- 1.17. Учреждение осуществляет полномочия мэрии города Ярославля, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается мэрией города Ярославля.
- 1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от

29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения.

2.1. Основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

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

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ:

а) дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности;

б) дополнительных предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями:

- дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты», «Хоровое пение»;

- дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись»;

- дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»;

- дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество»;

2.3.2. организация отдыха детей и молодежи;

2.3.3. организация мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, народных гуляний, праздников.

2.4. В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для учреждения.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере деятельности, указанной в настоящем Уставе.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального

задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности учреждения относятся:

2.8.1. Учебная деятельность:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных услуг;

- обучение игры на инструментах;

- преподавание специальных курсов;

- репетиторство;

- ранее эстетическое развитие детей дошкольного возраста;

- организация работы экспериментальных классов, в том числе коррекционного развития детей с помощью различных видов искусства;

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2.8.2. Концертно-выставочная деятельность:

- концертно-выставочная деятельность преподавателей и обучающихся, детских и педагогических творческих коллективов;

- организация мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, народных гуляний, праздников, экскурсионных программ;

2.8.3. Научно-методическая деятельность:

- разработка и подготовка к изданию методических работ (репертуарных сборников, образовательных программ, наглядных пособий и др.);

- организация и проведение мероприятий методического характера (семинаров, встреч, мастер-классов по обмену опытом, тренингов и др.), не требующих выдачи документов государственного образца;

2.8.4. Прочая деятельность:

- оказание справочных, информационных и рекламных услуг;

- выпуск и реализация видеоматериалов, CD дисков;

- ремонт и настройка музыкальных инструментов;

- прокат музыкальных инструментов, сценических костюмов, музыкального и другого оборудования;

- выполнение заказов граждан и юридических лиц по изготовлению художественных изделий, изготовлению эскизов сценических костюмов, тематика и содержание которых должны соответствовать творческому развитию;

- услуги звукооператора, художника- оформителя, дизайнерские услуги;

- розничная торговля нотными изданиями, книгами по искусству;

- организация выставок- продаж картин обучающихся, преподавателей и художников города;

- предоставление в аренду недвижимого имущества в установленном порядке.
- 2.9. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным и иным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учреждением самостоятельно. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.
- 2.11. Деятельность учреждения носит интегрированный характер может быть представлена в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной), на разном уровне (районном, городском, региональном, межрегиональном, российском, международном) и на любой демонстрационной площадке.

3. Обучающиеся и работники

- 3.1. К обучающимся бюджетного учреждения относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы, преимущественно от 4 до 18 лет.
- 3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.3. Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.
- 3.4. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.5. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.
- 3.6. Права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.7. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами учреждения.
- 3.8. Обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 3.9. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами учреждения.
- 3.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Права, обязанности и ответственность работников учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 3.12. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 3.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.
- 3.14. От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.
- 3.15. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 3.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.17. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 3.18. Работники учреждения имеют следующие права:
- на участие в управлении учреждением;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
 - на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.
- 3.19. Педагогические работники учреждения:
- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.20. Директору, 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 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.21. Работники учреждения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
 - незамедлительно сообщать директору учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
 - проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.22. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.23. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление учреждением

- 4.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К коллегиальным органам управления учреждением относятся общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.
- 4.2. Управление учреждением осуществляют:
- мэрия города Ярославля;
 - Учредитель;
 - Комитет по управлению муниципальным имуществом;
 - директор;
 - общее собрание работников;
 - педагогический совет;

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии.

4.3. Компетенция мэрии города Ярославля:

4.3.1 принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;

4.3.2 принятие решения о переименовании учреждения;

4.3.3 принятие решения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

4.3.4 установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.4. Компетенция Учредителя:

4.4.1 утверждение Устава учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.4.2 формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, финансовое обеспечение выполнения этого задания и контролирование выполнения муниципального задания;

4.4.3 подготовка предложений мэрии города Ярославля о реорганизации или ликвидации учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией учреждения, предусмотренных постановлением мэрии города Ярославля и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

4.4.4 назначение на должность и освобождение от должности директора учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля; применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания к директору;

4.4.5 согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения;

4.4.6 установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения;

4.4.7 установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.4.8 установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.4.9 перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности учреждения;

4.4.10 согласование программы развития учреждения;

4.4.11 установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх

установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.4.12 составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.4.13 установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.4.14 выделение средств на приобретение имущества;

4.4.15 определение и утверждение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

4.4.16 осуществление контроля за деятельностью учреждения в установленном законодательством порядке;

4.4.17 осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

4.5.1 по предложению Учредителя:

- закрепление на праве оперативного управления за учреждением муниципального имущества;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.5.2 по согласованию с Учредителем дает согласие на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.5.3 внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

4.5.4 совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

4.5.5 осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.6 Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления, порядок его назначения, срок полномочий.

4.6.1 Непосредственное управление учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.6.2 Кандидаты на должность директора учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.6.3 Запрещается занятие должности директора учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6.4 Назначение на должность директора учреждения осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленном мэрией города Ярославля;

- путем назначения (заключения трудового договора) на новый срок руководителя учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

4.6.5 Кандидаты на должность директора учреждения и директор учреждения проходят обязательную аттестацию.

4.6.6 Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения устанавливается Учредителем.

4.6.7 Трудовой договор с директором учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.6.8 Трудовой договор с директором заключается в соответствии с Трудовым кодексом.

4.6.9 Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора учреждения для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом.

4.6.10 Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.11 Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

4.6.12 Директор учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников учреждения;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.6.13 Директор учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.6.14 Компетенция директора учреждения:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу учреждения;

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

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод

обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

- вносит предложения Учредителю: о создании и ликвидации филиалов учреждения; о реорганизации учреждения или о его ликвидации; о внесении изменений в Устав учреждения; об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся учреждения;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития учреждения, образовательных программ, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

- организует проведение самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.6.15 Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

4.6.16 Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.7 Структура, компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.7.1 Основными задачами общего собрания работников являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения.

4.7.2 Компетенция общего собрания работников учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решение о его заключении;
- рассмотрение и принятие Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальные нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- назначение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы.

4.7.3 Общее собрание работников формируется из числа всех работников учреждения.

4.7.4 Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год и действует неопределенный срок.

4.7.5 Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников.

4.7.6 В целях ведения собрания общее собрание работников избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.7.7 Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.7.8 Заседания общего собрания работников протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.8 Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.8.1 Компетенция педагогического совета:

- определение основных направлений, задач образовательного и воспитательного процессов учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри учреждения;
- формирование плана своей деятельности на следующий год, в т.ч. утверждение контингента по специальностям;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- рассмотрение вопросов об отчислении, исключении, переводе обучающихся в другое образовательное учреждение и выдачи свидетельства об окончании Детской школы искусств;
- организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;
- оценка отчетов заместителей директора учреждения, заведующих отделов, преподавателей о проделанной работе за прошедший учебный период;
- рассмотрение вопросов, касающихся работы и организации городских оздоровительных лагерей;

4.8.2 Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже трех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью учреждения и хранятся в делах учреждения 5 лет, при смене руководства передается по акту.

4.9 В учреждении могут создаваться другие коллегиальные органы управления в следующих формах: наблюдательный совет, управляющий совет, попечительский совет и др., осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них. В учреждении может быть создан методический совет, работа которого направлена на совершенствование образовательной деятельности, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. Порядок его работы определяется положением о методическом совете. Каждый педагогический работник ведет методическую работу в пределах своей компетенции.

4.10 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении могут быть созданы:

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональные союзы работников;
- иные органы, осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них.

4.11 Порядок выступления органов управления учреждения от имени учреждения.

4.11.1 Общее собрание работников учреждения, педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

4.11.2 В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников учреждения, педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.3 Общее собрание работников учреждения, педагогический совет вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.11.4 При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников, педагогический совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

- 5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 5.2. Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом директора.
- 5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение совета родителей (при наличии такого представительного органа), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).
- 5.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников учреждения.
- 5.5. Положение о филиале или представительстве учреждения утверждается приказом директора учреждения после принятия мэрией города Ярославля решения о создании филиала или открытии представительства.
- 5.6. Положения об иных структурных подразделениях учреждения утверждаются приказом директора.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном мэрией города Ярославля.
- 6.2. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

В настоящем документе
прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 18 листов

Директор

М.П. «ИИИ» И.И. А.А. Балакирева» г. Ярославля

Ж.Г. Кузовенкова



Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Дата 22.02.16
Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)
за № 1027600624340
Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 2167627490497
Кол-во листов 18 (восемнадцать)
Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей
И.Н. Солдатова

