

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 27.02. 2023 г.

№ 153-р

О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Межпоселенческая районная детская музыкальная школа» Сосновского муниципального района

Руководствуясь Законом Нижегородской области от 12.04.2022 г. № 37-З «О преобразовании муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области», решением Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 01.11.2022 г. № 59-р «О принятии Устава Сосновского муниципального округа Нижегородской области», решением Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 01.11.2022 г. № 61-р «Об утверждении Положения об администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области»:

1. Переименовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Межпоселенческая районная детская музыкальная школа» Сосновского муниципального района в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Утвердить Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3. Ответственность за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления культуры, молодежной политики и спорта

администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Н.А. Штырова).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации округа, начальника финансового управления администрации Сосновского муниципального округа (Т.Г. Зудова).

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Распоряжение подготовил:

Начальник управления культуры, молодежной  
политики и спорта

Н.А. Штырова

Согласовано:

Заместитель начальника управления делами,  
начальник юридического отдела

А.Е.Шапин

Заместитель главы администрации округа,  
начальник финансового управления

Т.Г.Зудова

Начальник УМИ и ЗР

Л.М.Меньшова

Утверждаю:

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального округа  
Нижегородской области

\_\_\_\_\_ /А.С. Зимин

распоряжение администрации  
Сосновского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 27.02.2023 № 153-р

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ  
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**р. п. Сосновское  
2023 год**

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.09.2011 г. № 955-р «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Межпоселенческой районной детской музыкальной школы Сосновского муниципального района» и утверждении устава муниципального бюджетного учреждения культуры» в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества и государства.

1.2. Учреждение является некоммерческим образовательным муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей музыкально-эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам музыкально-эстетической направленности.

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

Имущество (недвижимое, особо ценное и иное движимое имущество) Учреждения находится в муниципальной собственности Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее - Собственник).

1.3. Учредителем Учреждения является Сосновский муниципальный округ Нижегородской области в лице отраслевого (функционального) органа администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области - управления культуры, молодёжной политики и спорта администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – управление культуры), в организационном подведомстве которого находится Учреждение. Управление культуры является по отношению к Учреждению главным администратором и распорядителем бюджетных средств.

1.4. Адрес Учредителя: 606170, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р.п. Сосновское, ул. Ленина, д. 27, помещение 313.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, нормативно-правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования и культуры всех уровней, настоящим Уставом и локально-правовыми актами Учреждения.

1.9. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО ДМШ СМО.

Полное и сокращенное наименование Учреждения имеют одинаковую юридическую силу.

1.10. Государственный статус Учреждения:

Тип – муниципальное бюджетное учреждение;

Вид - дополнительное образование.

1.11. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование физическим и юридическим лицам на договорной основе в установленном законом порядке.

1.12. Юридический адрес Учреждения: 606170, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р. п. Сосновское, улица Комсомольская, дом 22.

Фактический адрес Учреждения: 606170, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р. п. Сосновское, улица Комсомольская, дом 22.

1.13. Учреждение на момент государственной регистрации не имеет структурных подразделений.

1.14. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком

и третьим лицом в судах общей юрисдикции, третейском суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Учреждение имеет круглую печать установленного образца с изображением Государственного герба РФ, с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы со своим наименованием, бланки со своим наименованием и наименованием Учредителя, может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, иные реквизиты и средства индивидуализации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии (разрешения).

1.17. Регистрация, лицензирование Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Право выдачи своим выпускникам документа об окончании Учреждение приобретает с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.19. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет управление культуры. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.20. Для обеспечения деятельности Учреждение по решению Учредителя вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Филиалы (отделения) проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование и аккредитацию в порядке, установленном для Учреждения.

Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, расположенными вне места нахождения Учреждения.

Филиалы Учреждения осуществляют все функции Учреждения или их часть, в том числе функции представительства.

Представительство Учреждения представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

Филиалы и представительства Учреждения наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного руководителем Учреждения Положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и сводном балансе Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.21. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.22. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, а также привлечение обучающихся к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

1.23. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.24. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества и государства, развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства, целенаправленного обучения детей и подростков различным видам искусств.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет;
- реализация прав граждан на получение дополнительного образования;
- удовлетворение образовательных потребностей детей и подростков, граждан, общества, государства в области эстетического образования;
- обеспечение необходимых условий для творческого труда, формирования общей культуры личности;
- адаптация личности к жизни в обществе;
- сохранение и развитие традиций России, Нижегородской области и

Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

- развитие и укрепление связей, в том числе международных, в области искусства;
- подготовка одаренных обучающихся для продолжения образования и профессионального самоопределения, поддержка юных дарований;
- осуществление эстетической просветительской деятельности;
- формирование общей культуры;
- проведение отбора и выявление детей и подростков, имеющих склонности и способности к обучению в избранной области искусств;
- организация учебного процесса, творческих поездок (в том числе на конкурсы), проведение творческих конкурсов;
- содействие профессиональной ориентации одаренных обучающихся и обеспечение освоения ими избранной образовательной программы для поступления в средние специальные и высшие учебные заведения искусства и культуры;
- формирование у обучающихся в процессе обучения умения приобретать и творчески применять полученные знания и навыки;
- организация содержательного досуга.

2.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, единства культурного и образовательного пространства, сохранения и развития национальных культур в условиях многонационального государства.

2.4. Для достижения вышеуказанных целей и решения задач Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательными программами, настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.6. Содержание учебно-воспитательного процесса Учреждения определяется образовательными программами, разрабатываемыми и принимаемыми Учреждением самостоятельно на основе типовых и примерных учебных планов и образовательных программ министерства культуры Российской Федерации для школ искусств (по видам искусств), авторских и экспериментальных программ в сфере искусства. Учреждение разрабатывает учебно-методические материалы для совершенствования образовательного процесса.



2.7. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;

- реализация дополнительных образовательных программ музыкально-эстетической направленности;

- обучение по программам профессиональной ориентации (подготовка к поступлению в высшие и средние учебные заведения культуры и искусства);

- общеэстетическое развитие личности (в том числе раннее эстетическое развитие);

2) организация и проведение культурно-просветительских мероприятий, творческих конкурсов, фестивалей, концертов, дипломных спектаклей в рамках образовательной деятельности в целях создания необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

3) методическая деятельность;

4) финансово-хозяйственная деятельность.

2.8. Учреждение имеет право оказывать населению, предприятиям, иным учреждениям и организациям, в том числе своим обучающимся дополнительные платные образовательные услуги и осуществлять не запрещенную законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность при наличии соответствующих образовательных программ и лицензии, постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются Учреждением с учетом бесплатности основной, осуществляемой в рамках муниципального задания, деятельности.

2.9. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.9.1. Оказание дополнительных платных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным платным образовательным программам;

- организация подготовительных отделений для поступления в Учреждение и образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования;

- преподавание специальных циклов и дисциплин, не предусмотренных учебным планом;

- дополнительные углубленные занятия с обучающимися;

2.9.2. Проведение концертов, мастер-классов, семинаров-практикумов.

2.9.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы Учреждению.

2.10. Учредитель имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если эта деятельность наносит ущерб основной уставной деятельности.

2.11. Учреждение по договоренности и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку обучающихся, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

2.12. Учреждение, при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы, по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в данном Учреждении.

2.13. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать и создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами обучающихся в лагерях на своей базе.

2.14. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации, как правило, в возрасте до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающих на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами и программами дисциплин (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами и программами дисциплин дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств и срокам реализации), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Учреждением и утверждаемыми его руководителем.

Учебные планы и программы дисциплин, учебные графики разрабатываются до начала учебного года с учетом рекомендаций министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры Нижегородской области и согласовываются с управлением культуры.

3.4. Получение дополнительного образования осуществляется в очной форме.

3.5. Порядок приема обучающихся определен Положением о приеме обучающихся в Учреждение (Приложение 1 к Уставу).

3.6. Для организации приёма обучающихся в Учреждение создаётся приёмная комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.7. Зачисление обучающихся в Учреждение производится на основании приказа руководителя Учреждения по рекомендации приемной комиссии Учреждения в соответствии с заключенным в письменной форме договором на оказание образовательных услуг (Приложение 2 к Уставу).

3.8. В Учреждении устанавливается следующий режим обучения:

3.8.1 Учебный год начинается с 1 сентября текущего года, делится на четыре учебные четверти и заканчивается 15 июня следующего календарного года, согласно учебному плану Учреждения. Сроки начала и окончания каждой четверти утверждаются руководителем Учреждения в соответствии с графиком учебного процесса, учитывая продолжительность и сроки каникул в общеобразовательных школах.

3.8.2. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок продолжительностью 45 минут.

3.8.3. Для обучающихся между уроками устанавливается перерыв не более 10 минут.

3.8.4. Время начала и окончания занятий в Учреждении с 8.00 до 20.00 часов, в соответствии с режимом сменности обучения обучающихся в общеобразовательных школах и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

3.8.5. В Учреждении для обучающихся осенью, зимой и весной устанавливаются каникулы: продолжительность, время начала и окончания каникул устанавливается по согласованию с Учредителем.

3.9. В Учреждении установлена система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2, для прохождения итоговой аттестации в форме экзамена.

Порядок, периодичность, формы промежуточной и итоговой аттестации разрабатывается Учреждением самостоятельно и регламентируется Положением о переводе и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения (Приложение 3 к Уставу) и Положением об итоговой аттестации обучающихся Учреждения (Приложение 4 к Уставу).

3.9. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ (свидетельство) об образовании в соответствии с лицензией. Документ (свидетельство) заверяется печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Лицам, не завершившим обучение в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается заверенная печатью Учреждения справка установленного образца.

3.10. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному или более предметам, по решению Педагогического совета Учреждения:

- остаются на повторное обучение;
- продолжают обучение с условием ликвидации академической задолженности в течение одного месяца следующего учебного года;
- отчисляются из Учреждения.

Ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на родителей обучающихся (законных представителей).

3.11. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- за неуспеваемость по одной и более из учебных дисциплин основного учебного плана при аттестации по итогам за год или неудовлетворительное поведение в Учреждении - по решению Педагогического совета;
- по заявлению родителей (законных представителей) - без решения Педагогического совета.

3.12. Переводы обучающихся внутри Учреждения в течение учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения по решению Педагогического совета Учреждения и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.13. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим занятий определяется учебным планом и расписанием учебных занятий на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.14. Оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям, в том числе своим обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения, и порядок их предоставления осуществляется на договорной основе и закрепляется договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг, заключенным в простой письменной форме.

3.15. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

С этой целью в Учреждении может быть создан методический совет. Порядок его работы определяется уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

3.16. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.17. Деятельность обучающихся в Учреждении может осуществляться в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие) (далее – объединения).

3.18. Содержание деятельности объединения определяется педагогическим работником с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим (методическим) советом Учреждения.

3.19. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяются Уставом Учреждения. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся Администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.20. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

#### **4. Имущество и средства Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является Сосновский муниципальный округ Нижегородской области.

Учреждение владеет, пользуется закреплённым имуществом, в пределах, установленных законодательством, в соответствии с уставными целями своей деятельности, назначением этого имущества и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.2. Учреждению может быть передано также имущество, входящее в состав государственной собственности Российской Федерации, закреплённое за ним на

правах безвозмездного пользования путём заключения договора с Собственником данного имущества.

4.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.3. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- предоставлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности Сосновского муниципального округа Нижегородской области в установленном порядке.

4.7. Имущество Учреждения может быть полностью или частично изъято Собственником и распределено по его усмотрению в случаях:

- принятия решения о ликвидации Учреждения;
- не использования имущества;
- использования имущества не по назначению.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого им за счёт выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по его обязательствам.

4.9. Здания, сооружения, коллекции Учреждения не подлежат продаже, приватизации и передаче в залог.

4.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета Сосновского муниципального округа Нижегородской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Сосновского муниципального округа Нижегородской области на иные цели;
- целевые субсидии из бюджетов разных уровней;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счёт этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности.

4.11. Учреждение выплачивает в бюджет налоги и сборы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а

также в случаях, определённых 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 платы за оказание вышеуказанных услуг устанавливается Учреждением по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральным законом.

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.

4.15. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

4.16. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить вышеуказанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.



4.18. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

В случае совершения Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.19. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 4.18. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

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

4.20. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных действующим законодательством требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.21. Право Учреждения на получение добровольных имущественных взносов, иных безвозмездных и (или) благотворительных взносов и пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

Имущество, переданное Учреждению в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретаемое по договору или на иных основаниях, поступает в распоряжение Учреждения.

4.22. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество учитываются на отдельном балансе и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.23. Учреждение выплачивает в бюджет налоги и сборы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.24. Учреждение обязано ежеквартально (ежемесячно) предоставлять в отдел статистики отчетность, в объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.26. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Учреждение обязано представлять Учредителю и в управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – УМИ и ЗР) годовой бухгалтерский баланс с расшифровкой основных средств.

4.27. Контроль над деятельностью Учреждения, связанной с владением пользованием и распоряжением имуществом по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении, а также в бессрочном и безвозмездном пользовании Учреждения, осуществляют в пределах своей компетенции уполномоченные собственниками органы и Учредитель.

4.28. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

4.29. В случае ликвидации Учреждения по решению Учредителя требования кредиторов удовлетворяется за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

## **5. Организация деятельности Учреждения**

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность исходя из требований нормативных правовых актов, решений Учредителя, наличия собственных и привлекаемых творческих, хозяйственных ресурсов и необходимости творческого и социального развития Учреждения.

5.2. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

5.2.1. Обеспечение конституционного права каждого на получение образования.

5.2.2. Создание необходимых условий для гуманизации личности, сохранения самобытности российской культуры, национального самосознания и языка.

5.2.3 Независимость в выборе публикации любых рекламных и других материалов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5.2.4 Содействие в сохранении единого культурного пространства, развитии внутриагглюмерационных культурных связей.

5.2.5 Защита исключительных прав на результаты творческой деятельности Учреждения в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах.

5.3. Учреждение имеет следующие основные права:

5.3.1. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об интеллектуальной собственности.

5.3.2. Определять порядок оказания услуг (выполнения работ), устанавливать на них цены по согласованию Учредителем в соответствии с нормативными правовыми актами Сосновского муниципального округа Нижегородской области и настоящим Уставом.

5.3.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за исключением лиц, прием и увольнение которых относится к компетенции Учредителя.

5.3.4. Участвовать в установленном Учредителем порядке в реализации государственных и муниципальных программ в сфере дополнительного образования в сфере культуры и искусства, в которых участвует Нижегородская

область и Сосновский муниципальный округ Нижегородской области.

5.3.5. По согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения, филиалы и открывать представительства, не являющиеся юридическими лицами.

5.3.6. Самостоятельно осуществлять творческую, хозяйственную и иную деятельность, планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на свое развитие.

5.3.7. Привлекать физических и юридических лиц по договорам для осуществления деятельности Учреждения, заказывать товары, работы, услуги, необходимые ему для осуществления уставной деятельности, в пределах, имеющих на эти цели средств, в соответствии с нормативными правовыми актами о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

5.3.8. Выполнять работы (оказывать услуги) в порядке, установленном настоящим Уставом и действующим законодательством, для иных юридических и физических лиц с заключением гражданско-правовых договоров, оформлением иных необходимых документов.

5.3.9. Участвовать в культурных обменах и осуществлять иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормами международного права.

5.3.10. В установленном действующим законодательством порядке использовать и передавать права другим юридическим и физическим лицам на использование в коммерческих целях собственного обозначения (наименования), товарного знака, закрепленных за Учреждением по согласованию с Учредителем.

5.3.11. Самостоятельно распоряжаться результатами интеллектуальной деятельности.

5.3.12. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства, необходимые для осуществления основной уставной деятельности Учреждения, за счет имеющихся у Учреждения финансовых средств.

5.3.13. Участвовать в создании и деятельности ассоциаций и союзов по согласованию с Учредителем, выступать с согласия Учредителя в качестве учредителя или участника некоммерческой организации.

5.3.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать формы и системы оплаты труда работников, виды и размеры выплат стимулирующего характера, вносить изменения в структуру Учреждения и штатное расписание по согласованию с Учредителем.

5.4. На Учреждение возложены следующие основные обязанности:

5.4.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с условиями, требованиями нормативных правовых актов, решениями Учредителя, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

5.4.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской

Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать безопасность и условия труда, своевременную выплату работникам в полном размере заработной платы.

5.4.3. Обеспечивать установленный Федеральным законом минимальный размер оплаты труда, предоставлять гарантии и компенсации, возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.4.4. Вести статистический и бухгалтерский учет и отчетность, уплачивать установленные законом налоги и сборы, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.4.5. Представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в порядке и объемах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4.6. Осуществлять учет военнообязанных граждан, постоянно работающих в Учреждении, и при необходимости проводить работу по бронированию военнообязанных по установленным нормам.

5.4.7. Эффективно использовать, обеспечивать сохранность, не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления или безвозмездного пользования.

5.4.8. Осуществлять меры охранной и противопожарной безопасности Учреждения.

5.4.9. Эффективно использовать памятники истории и культуры в научных, культурных, образовательных, творческих целях.

5.4.10. Учреждение обязано вести реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

5.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, а также осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

5.6.1. Устава Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

5.6.2. Свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

5.6.3. Решения Учредителя о создании Учреждения;

5.6.4. Решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5.6.5. Положений о филиалах, представительствах Учреждения;

5.6.6. Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.6.7. Годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5.6.8. Сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

5.6.9. Муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

5.6.10. Отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем.

5.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеуказанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Сведения, определенные вышеуказанными документами, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в сети Интернет на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

6.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет руководитель (директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления культуры по согласованию с главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает начальник управления культуры в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и Трудовым договором.

Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение возложенных на Учреждение задач, подотчетен и подконтролен Учредителю.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность:

6.4.1. За экономические и иные результаты деятельности Учреждения, качество и эффективность работы Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения (перед Учредителем).

6.4.2. За убытки, причиненные Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных действующим законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере этих убытков (перед Учредителем).

6.4.3. За организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

6.4.4. За нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5. Сроки полномочий руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключенным с ним трудовым договором.

При заключении трудового договора с руководителем Учреждения начальник управления культуры предусматривает в нем:

- права и обязанности руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- условия оплаты труда руководителя;
- срок действия трудового договора;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.6. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.7. К компетенции руководителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

6.7.1. Осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

6.7.2. Утверждение планов деятельности Учреждения.

6.7.3. Обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции.

6.7.4. Совершение без доверенности от имени Учреждения в установленном законом порядке сделок в пределах своей компетенции.

6.7.5. Заключение без доверенности от имени Учреждения в установленном законом порядке гражданско-правовых договоров и иных сделок с юридическими лицами в пределах своей компетенции, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок.

6.7.6. Распоряжение средствами, полученными от приносящей доход деятельности, и иным движимым имуществом в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

6.7.7. Выдача доверенностей на совершение юридически значимых действий от имени Учреждения, подписание финансово-отчетных документов Учреждения.

5.7.8. Утверждение структуры Учреждения при условии согласования с Учредителем.

6.7.9. Утверждение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, в том числе в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации по согласованию с председателем представительного органа работников.

6.7.10. Утверждение в установленном порядке штатного расписания Учреждения в пределах выделенных ассигнований при условии предварительного согласования с Учредителем.

6.7.11. Осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками Учреждения, определение должностных обязанностей сотрудников Учреждения.

6.7.12. Поощрение работников Учреждения и применение к работникам дисциплинарных взысканий.

6.7.13. Назначение на должности заместителя (заместителей) руководителя, руководителей филиалов и представительств Учреждения при условии предварительного согласования с Учредителем, освобождение их от должности.

6.7.14. Утверждение в установленном порядке Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения о премировании работников при условии предварительного согласования с Учредителем и председателем профсоюза.

6.7.15. В пределах своей компетенции издание и утверждение приказов и инструкции, дача указаний, обязательных для всех работников Учреждения.

6.7.16. Обеспечение соблюдения в Учреждении правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.7.17. Организация бухгалтерского учета и отчетности, налоговой отчетности Учреждения.

6.7.18. Утверждение положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения.

6.7.19. Предоставление по письменному запросу вышестоящих органов государственной власти, местного самоуправления и иных уполномоченных организаций необходимой информации о деятельности Учреждения.

6.7.20. Предоставление по требованию Учредителя необходимой документации по Учреждению, в том числе текущие и перспективные планы



работы Учреждения, оказание содействия в проведении проверок, организуемых Учредителем, финансовым управлением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и иными органами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль.

6.7.21. Осуществление иных полномочий и выполнение обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

6.8. К компетенции Учредителя, относится решение следующих вопросов:

6.8.1. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения по согласованию с главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем Учреждения.

6.8.2. Предоставление руководителю Учреждения очередного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы.

6.8.3. Поощрение и привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности.

6.8.4. Согласование назначения на должность заместителя (заместителей) руководителя.

6.8.5. Утверждение изменений в Устав Учреждения, Устава Учреждения в новой редакции.

6.8.6. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с основными видами уставной деятельности Учреждения.

6.8.7. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

6.8.8. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок.

6.8.9. Принятие решения об одобрении сделок с Участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.8.10. Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если эта деятельность наносит ущерб основной уставной деятельности.

6.8.11. Получение полной информации о деятельности Учреждения.

6.8.12. Согласование Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.8.13. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества Сосновского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.8.14. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам уставной деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.8.15. Согласование с учетом предварительного согласования с УМИ и ЗР распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

6.8.16. Согласование с учетом предварительного согласования с УМИ и ЗР распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

6.8.17. Принятие решений о проведении операций с ценными бумагами, приобретении недвижимого имущества.

6.8.18. Принятие решений об участии Учреждения в других организациях.

6.8.19. Согласование с учетом предварительного согласования с УМИ и ЗР внесение Учреждением в случае и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.8.20. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.8.21. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

6.8.22. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.8.23. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8.24. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Сосновского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с соблюдением Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и административным регламентом.

6.8.25. Направление руководителя Учреждения в служебную командировку.

6.8.26. Оказание содействия Учреждению в осуществлении основной уставной деятельности Учреждения.

6.8.27. Своевременное составление муниципального задания и доведение его до Учреждения.

6.8.28. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

6.8.29. Утверждение плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений.

6.8.30. Принятие решений о создании структурных подразделений, филиалов и открытии представительств Учреждений.

6.8.31. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения.

6.8.32. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6.9. Положение о платных услугах, предоставляемых Учреждением, утверждает Учредитель.

6.10. В Учреждении могут создаваться коллегиальные совещательные органы (ученый совет, педагогический совет, реставрационный совет, экспертная фондовокупочная комиссия, квалификационная комиссия, иные), положения о которых и состав которых утверждаются руководителем Учреждения.

6.11. Отношения между Учредителем и Учреждением могут регулироваться договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. На время отсутствия руководителя Учреждения, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя.

Компетенция заместителя (заместителей) руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и представительств устанавливается руководителем Учреждения.

Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Формами самоуправления Учреждения является Общее собрание работников и Педагогический совет, действующие на основании соответствующих локальных нормативных актов Учреждения и настоящего Устава.

6.14. Председателем общего собрания работников является руководитель Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение и принятие проекта Устава, предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- выдвижение на почетные звания и награды;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством и Положением об общем собрании работников.

6.15. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учреждении функционирует Педагогический совет, действующий в соответствии с Положением о Педагогическом совете и настоящим Уставом, и объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

6.16. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и проведение отбора различных вариантов содержания, образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие решений о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов, о переводе обучающихся в следующий класс;
- обсуждение годового графика учебного процесса;
- утверждение мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- решение иных вопросов, связанных с организацией учебного процесса в Учреждении.

Педагогический совет Учреждения созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом с подписью председателя и секретаря, решение является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 штатных педагогических работников Учреждения, и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников.

Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

Полномочия Педагогического совета осуществляются в течение срока деятельности Учреждения.

6.17. Руководитель Учреждения обязан приостановить действие решений Педагогического совета, в случае если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, решениям Учредителя.

6.18. В целях более эффективного решения задач, поставленных перед Учреждением, может быть создан Совет школы (далее - Совет).

Председателем Совета является руководитель Учреждения, количественный и качественный состав Совета определяется на общем собрании.

Срок полномочий Совета - 3 года. Совет школы созывается не реже одного раза в год.

Задачи и направления деятельности Совета школы определяются локальными актами Учреждения.

К компетенции Совета школы относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование образовательных программ;
- установление режима занятий учащихся по представлению Педагогического совета;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с Положением о Совете.

6.19. В целях координации и контроля методической работы и работы предметных (цикловых) комиссий в Учреждении может быть создан Методический совет, действующий на основании Положения о Методическом совете.

6.20. В Учреждение могут входить структурные подразделения, действующие на основании собственных положений. Руководители структурных подразделений осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями и в пределах своих полномочий могут давать указания, обязательные для работников Учреждения и обучающихся.

6.21. При наличии не менее 2/3 преподавателей, ведущих подготовку обучающихся и осуществляющих учебно-методическую работу по одной или нескольким близким специальностям, возможно создание предметной (цикловой) комиссии. Руководители предметных (цикловых) комиссий (отделений) назначаются приказом руководителя Учреждения.

6.22. При Учреждении может быть создан Попечительский Совет для содействия внебюджетному финансированию Учреждения.

6.23. В Учреждении могут быть созданы следующие комиссии, осуществляющие свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения, а также типовыми положениями о них:

- комиссия по трудовым спорам;
- приемная комиссия;
- комиссия по учету и списанию материальных ценностей;
- зачетно-экзаменационная комиссия;
- иные комиссии, создаваемые в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Комиссии создаются приказами руководителя Учреждения.

## **7. Трудовые отношения**

7.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

7.2. Порядок приема и увольнения, формы и система оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.3. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда, и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

7.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

7.5. Руководитель Учреждения обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона Российской Федерации «Об основах охраны труда».

7.6. Заработная плата работника Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работником других обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

7.7. Расторжение трудового договора с работниками Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Трудовой коллектив Учреждения имеет право принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Профессиональные союзы и другие общественные организации Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

7.9. При ликвидации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Участники образовательного процесса**

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети и подростки, как правило, до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

8.2. Порядок приема обучающихся в Учреждение в части, не отрегулированной законодательством Российской Федерации, определяется Учредителем Учреждения и закрепляется в его Уставе.

8.3. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном локальными актами Учреждения и настоящим Уставом.

Другие права и обязанности родителей учащихся (законных представителей) могут закрепляться в договоре, заключенном между ними и Учреждением, в соответствии с Уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение образования по дополнительным образовательным программам в области музыкального образования и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами;

- на обучение по индивидуальным планам в соответствии с порядком, устанавливаемым Педагогическим советом Учреждения;

- получение дополнительных платных образовательных и иных услуг;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебными планами;

- на обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам для лиц, имеющих достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей;

- на свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение их человеческого достоинства;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня с согласия родителей (законных представителей);

- бесплатное пользование библиотекой, фонотекой, учебными кабинетами и пособиями, инвентарем и оборудованием;

- получение документа (свидетельства, диплома) об окончании Учреждения после прохождения итоговой аттестации;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

8.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- при зачислении обучающихся ознакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами приема в Учреждение и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своего ребенка;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, по организации дополнительных услуг, по предоставлению обучающимся благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;

- заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогических работников и руководителя Учреждения о работе с обучающимися, обращаться к руководителю Учреждения, его заместителям, педагогическим работникам, в Педагогический совет для решения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;

- создавать общественные инициативные группы для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, хозяйственных и других мероприятий;

- на выбор форм обучения для обучающихся;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

8.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных актов Учреждения;

- своевременно ставить в известность Администрацию Учреждения о неявке обучающегося в случае его болезни;

- совместно с работниками Учреждения контролировать обучение и создавать благоприятные условия для занятий обучающегося и освоения им учебных программ;

- соблюдать дисциплину, быть вежливыми в обращении с работниками и обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, осуществлять правильную эксплуатацию зданий, инвентаря, оборудования;

- посещать (следить за посещением обучающимся) занятий, уроков, других мероприятий в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий;

- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и Сосновского муниципального округа Нижегородской области.



8.8. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является руководитель Учреждения.

8.9. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

8.10. Отношения работника Учреждения и Администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.11. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

8.11.1. Участие в управлении Учреждением.

8.11.2. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.11.3. Свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся.

8.11.4. Социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

8.12. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, 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).

## **9. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, или выделения.

Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального округа Нижегородской области и разработанном в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

9.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

9.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Решение об изменении типа муниципального учреждения принимается Учредителем.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения, осуществляются в порядке, устанавливаемом Учредителем.

Изменение типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

9.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица Учредителем.

9.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

9.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в Сосновский муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

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

## **10. Изменение устава Учреждения**

10.1. Инициаторами внесения изменений в Устав Учреждения, а также принятия Устава Учреждения в новой редакции могут выступать Учредитель, финансовое управление администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, УМИ и ЗР, общее собрание работников и руководитель Учреждения.

10.2. Изменения в Устав Учреждения (Устав Учреждения в новой редакции) разрабатываются Учреждением и представляются на утверждение Учредителю.

Текст изменений в Устав Учреждения (Устав Учреждения в новой редакции) оформляется единым документом.

10.3. Утверждение изменений в Устав Учреждения (Устава Учреждения в новой редакции) осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

10.4. В случае если отдельные правила, установленные настоящим Уставом, перестали действовать, остальные его положения сохраняют силу.

10.5. Изменения в Устав Учреждения (Устав Учреждения в новой редакции) вступает в силу со дня их государственной регистрации.

## **11. Локальные акты**

11.1. Учреждение имеет право принимать и издавать локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения. Локальные акты вступают в силу после утверждения руководителем Учреждения.

11.2. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- приказы и распоряжения Учредителя;
- приказы начальника управления культуры;
- приказы руководителя Учреждения, изданные в пределах его компетенции;
- Положение о порядке обработки персональных данных работников и гарантиях их защиты;
- коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- Положение об общем собрании (конференции) работников и представителей обучающихся;
- Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- Положение о приеме обучающихся в Учреждение (Приложение 1);
- Положение о переводе и промежуточной аттестации обучающихся учреждения (Приложение 3);
- Положение об итоговой аттестации обучающихся Учреждения (Приложение 4);

- образовательные программы Учреждения;
- учебные планы Учреждения;
- расписание занятий;
- календарно-тематический план;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения

(Приложение5);

- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- Положение о премировании работников Учреждения;
- должностные инструкции работников;
- инструкция по охране труда и технике безопасности;
- инструкция по противопожарной безопасности;
- иные локальные акты Учреждения, издаваемые в целях совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приеме обучающихся в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учреждение)**

1. Прием Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема, согласованным с отраслевым (функциональным) органом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области - управлением культуры, молодежной политики и спорта администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – управление культуры), в организационном подведомстве которого находится Учреждение и осуществляющим для Учреждения функции и полномочия Учредителя.

2. Учреждение при приеме обучающихся обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3. Родители (законные представители) поступающего в Учреждение обучающегося подают на имя руководителя Учреждения заявление о приеме в Учреждение установленного образца, копию свидетельства о рождении, справку о состоянии здоровья установленного образца.

4. Зачисление обучающегося в Учреждение производится в соответствии с приказом руководителя на основании рекомендаций приемной комиссии Учреждения.

5. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Учреждение обучающегося, на основании решения Педагогического совета Учреждения, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

6. Продолжительность обучения в Учреждении определяется соответствующими образовательными программами, принятыми Педагогическим советом и утвержденными руководителем Учреждения.

Приложение 2  
к Уставу Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Детская музыкальная школа  
Сосновского муниципального округа  
Нижегородской области

**Договор об оказании образовательных услуг дополнительного  
образования**

р. п. Сосновское

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского  
муниципального округа Нижегородской области (МБОУ ДО ДМШ СМО),**  
именуемое в дальнейшем – **Исполнитель**, в лице директора

\_\_\_\_\_  
действующего на основании Устава, лицензии Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданной

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчества родителя, законного представителя  
несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем – **Заказчик**, с другой стороны, заключили в  
соответствии с кодексами Российской Федерации, Законами Российской  
Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей» настоящий договор  
о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

**Заказчик**, действуя от имени и в интересах

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения, место рождения)

в дальнейшем именуемого - **Воспитанник**, поручает, а **Исполнитель** обязуется  
обучать **Воспитанника** по дополнительной образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы, форма проведения занятия,  
количество учебных часов)

утвержденной на Педагогическом совете МБОУ ДО ДМШ СМО, протокол №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Обязанности Исполнителя

**Исполнитель** обязан:

2.1. Создать все необходимые условия для успешного процесса дополнительного образования **Воспитанника** на условиях свободного выбора **Заказчиком** и **Воспитанником** профиля деятельности, образовательной программы.

2.2. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми **Исполнителем**.

2.3. Предоставить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.4. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Соблюдать в отношении **Воспитанника** Конвенцию о правах ребёнка, принципы педагогической этики.

2.6. Регулярно информировать **Заказчика** о ходе и результатах дополнительного образования **Воспитанника**, а также о его здоровье (физическом, психическом).

2.7. Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающими невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

## 3. Обязанности Заказчика

**Заказчик** обязан:

3.1. Обеспечить выполнение требований внутреннего распорядка, предъявляемых к **Воспитанникам** в МБОУ ДО ДМШ СМО и их родителям.

3.2. При поступлении **Воспитанника** в Учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом **Исполнителя**.

3.3. Незамедлительно сообщать руководителю **Исполнителя** об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4. Извещать руководителя **Исполнителя** об уважительных причинах отсутствия **Воспитанника** на занятиях.

3.5. По просьбе **Исполнителя** приходиться для беседы при наличии претензий **Исполнителя** к поведению **Воспитанника** или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.

3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу **Исполнителя**.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить **Воспитанника** за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения **Исполнителем** обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям **Воспитанника**.

3.9. Для договора с участием **Воспитанника**, не достигшего 14-летнего возраста, - обеспечить посещение **Воспитанником** занятий согласно учебному расписанию.

3.10. В случае прекращения занятий **Воспитанником** в Учреждении известить педагога о причинах ухода из Учреждения.

#### **4. Обязанности Воспитанника (для договора с Воспитанником, достигшим 14-летнего возраста)**

**Воспитанник** обязан:

4.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

4.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами Учреждения.

4.3. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу **Исполнителя** и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.4. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.

#### **5. Права Исполнителя, Заказчика, Воспитанника**

5.1. **Исполнитель** вправе отказать **Заказчику** и **Воспитаннику** в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если **Заказчик**, **Воспитанник** в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие **Исполнителю** право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

5.2. **Заказчик** и **Воспитанник**, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.



5.3. **Воспитанник** вправе обращаться к работникам **Исполнителя** по всем вопросам деятельности образовательного Учреждения; пользоваться имуществом **Исполнителя**, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

## 6. Срок действия договора

6.1. Договор действует со дня его подписания и до \_\_\_\_\_ Г., то есть до завершения **Воспитанником** полного курса обучения по программе.

6.2. До истечения срока Договор может быть расторгнут:

6.2.1. по желанию **Воспитанника** и **Заказчика** (оформленному в письменном виде с обоснованием причин ухода из Учреждения, повлекших расторжение договора);

6.2.2. по инициативе **Исполнителя**:

- в случае систематического неисполнения **Воспитанником** требований, предъявляемых к **Воспитанникам**;
- в случае нарушения **Заказчиком** обязательств, предусмотренных Договором;
- в случае заболевания, препятствующего занятиям в Учреждении.

## 7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 8. Подписи сторон

<p><b><i>Исполнитель:</i></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>МП</p>	<p><b><i>Заказчик:</i></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон</p> <p>_____ / _____ /</p>	<p><b><i>Воспитанник, достигший 14-летнего возраста</i></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон</p> <p>_____ / _____ /</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 3  
к Уставу Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Детская музыкальная школа  
Сосновского муниципального округа  
Нижегородской области

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о переводе и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее - Положение)**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении, их перевод по итогам года.

1.2. Целью промежуточной аттестации является:

1.2.1 Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства.

1.2.2. Установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их умений и навыков.

1.2.3. Соотнесение этого уровня с требованиями образовательного Госстандарта.

1.2.4. Контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического плана.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся подразделяется на текущее и годовое оценивание результатов учебы обучающихся.

## 2. Текущая аттестация обучающихся

2.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов Учреждения.

2.2. Текущая аттестация включает в себя тематическое и полугодичное оценивание результатов учебы.

2.3. Полугодичное оценивание проводится в форме просмотра.

2.4. Обучающиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, аттестации не подлежат.

2.5. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся по истории искусства и скульптуре оцениваются по пятибалльной системе. Отметка за выполненную работу заносится в классный журнал к следующему уроку.

2.6. Результаты работ обучающихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету.

2.7. Отметка обучающихся за полугодие выставляется на основании результатов просмотров.

## 3. Годовая аттестация обучающихся переводных классов

3.1. К годовой аттестации допускаются все обучающиеся переводных классов.

3.2. Годовая аттестация включает в себя:

3.2.1. Контрольную работу по рисунку.

3.2.2. Контрольную работу по живописи.

3.2.3. Контрольную работу по композиции.

3.2.4. Контрольную работу по скульптуре.

3.2.5. Собеседование по истории искусств.

3.3. В случае отъезда обучающегося за пределы муниципального образования, но не ранее чем за 30 дней до окончания учебного года, обучающийся имеет право пройти досрочную аттестацию на основании заявления его родителей (законных представителей) и по согласованию с преподавателями-предметниками.

3.4. Итоги годовой аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе оценок, которые проставляются в классном журнале.

3.5. Преподаватели обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации и решение Педагогического совета Учреждения о переводе обучающегося, а в случае

неудовлетворительных результатов учебного года или годовой аттестации - в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления. Сообщение подлежит хранению в личном деле обучающегося.

3.6. В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с выставленной оценкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра оценки, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, приказом по Учреждению создается комиссия в составе 3 человек, которая в форме контрольного урока или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

Приложение 4  
к Уставу Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Детская музыкальная школа  
Сосновского муниципального округа  
Нижегородской области

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации обучающихся в выпускных классах  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского  
муниципального округа Нижегородской области (далее - Положение)**

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок итоговой аттестации обучающихся в выпускных классах Учреждения.

2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся выпускных классов Учреждения.

3. Итоговая аттестация включает в себя:

3.1. Экзаменационный просмотр.

3.2. Дипломную работу.

3.3. Собеседование (зачет) по истории искусств.

4. Экзаменационный просмотр проходит в конце 4 четверти.

5. Дипломная работа выполняется в течение второго полугодия на уроках композиции.

6. Дипломная работа обучающегося остается в фондах Учреждения для формирования архива работ, представления Учреждения на выставках, конкурсах различных уровней.

### 2. Экзаменационный просмотр

1. Экзаменационный просмотр включает контрольную работу и текущие работы за полугодие по рисунку, живописи и композиции.

2. Итоговая аттестация по истории искусства и скульптуре проходит в конце 4 четверти в форме собеседования (зачета) по истории искусства и контрольного урока по скульптуре.

3. Итоговая оценка по учебному предмету выставляется преподавателем на основе оценок за учебные полугодия и оценки по результатам итоговой аттестации.

### 3. Дипломная работа

1. Дипломная работа включает творческую работу по выбранному предмету (рисунку, живописи и композиции, скульптуре, истории искусства декоративно-прикладному творчеству). Предмет, тему работы, технику исполнения обучающийся выбирает самостоятельно.

2. На дипломную работу отводится 4 часа в неделю, общий объем – 76 часов.

3. Оценка за дипломную работу ставится на просмотре дипломных работ и заносится в Свидетельство об окончании Учреждения.

### 4. Результаты итоговой аттестации

1. Результаты итоговой аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. Оценки проставляются в классном журнале.

2. Итоги аттестации и решение Педагогического совета доводятся преподавателями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), а в случае неудовлетворительных результатов итоговой аттестации - в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления. Сообщение подлежит хранению в личном деле обучающегося.

3. В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с выставленной итоговой оценкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра оценки, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, приказом по Учреждению создается комиссия в составе 3 человек, которая в форме контрольного урока или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

4. Итоговая оценка по предмету по окончании курса обучения выставляется на основании результатов итоговой аттестации в Свидетельство об окончании Учреждения.



Приложение 5  
к Уставу Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Детская музыкальная школа  
Сосновского муниципального округа  
Нижегородской области

**ПРАВИЛА**

**внутреннего распорядка для обучающихся Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного образования Детская  
музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской  
области (далее – Учреждение)**

1. Обучающиеся Учреждения должны быть примером культурного и вежливого поведения как в Учреждении, так и вне его пределов.

2. Каждый обучающийся обязан:

2.1. Прилежно учиться.

2.2. Упорно и настойчиво овладевать знаниями.

2.3. Аккуратно посещать все указанные в расписании занятия, являясь в точно назначенное время.

Примечание: в случае опоздания на занятие на 10 минут, обучающийся может быть не допущен до занятия. Все пропуски занятий должны быть подтверждены справками от врача и записками родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. Приходить в Учреждение со всеми необходимыми учебными принадлежностями.

2.5. До прихода преподавателя в класс приготовить все необходимое для занятия.

2.6. Выполнять требования руководителя Учреждения, преподавателей и других сотрудников Учреждения.

2.7. Являться в Учреждение в чистом и опрятном виде.

2.8. Содержать в чистоте свое ученическое место и учебный класс.

2.9. Входить и выходить из класса во время урока только с разрешения преподавателя.

2.10. Внимательно слушать объяснения преподавателя.

2.11. Не разговаривать и не заниматься посторонними делами во время проведения занятия.

2.12. Беречь имущество Учреждения.

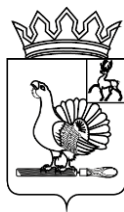
2.13. Бережно относиться к своим вещам и вещам других обучающихся.

2.14. Содержать в порядке книги, альбомы, кисти, палитру с красками, одежду и т.д.

3. В случае порчи или хищения обучающимся имущества Учреждения, родители (законные представители) обучающегося несут за это материальную ответственность.

4. Обучающимся и его родителям (законным представителям) запрещается курить и сквернословить на территории Учреждения.

5. За нарушение настоящих Правил на родителей (законных представителей) обучающегося может быть наложено дисциплинарное взыскание, а за неоднократное нарушение – обучающийся может быть исключен из Учреждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 27.02.2023 г.

№ 154-р

О возложении обязанности быть  
заявителем

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 12.04.2022 г. № 37-З «О преобразовании муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области», в связи с утверждением Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области возложить обязанность быть заявителем при государственной регистрации Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области с правом подписи заявления о государственной регистрации и получения необходимых документов на директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа Сосновского муниципального округа Нижегородской области – Ядрова Валерия Александровича.

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин